



CONSORZIO DI BONIFICA 10 SIRACUSA

(D.P.R.S. 23/05/1997 n. 148)

Via Agnone, 68 – Lentini (SR)

C.F. 91007400897

*PIANO TRIENNALE PER
LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E L'INTEGRITA'
(2016-2018)*

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario
dei Consorzi di Bonifica della Sicilia Orientale n. 3 del 25 FEB. 2016



CONSORZIO DI BONIFICA 10 SIRACUSA

(D.P.R.S. 23/05/1997 n. 148)



INDICE

PARTE PRIMA – PREMESSE

Articolo 1 – OGGETTO DEL PIANO

Articolo 2 – IL RESPONSABILE E I DIRIGENTI DI AREA

Articolo 3 – PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

PARTE SECONDA – MAPPATURA DEL RISCHIO

Articolo 4 – INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

PARTE TERZA – MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 5 – MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITÀ A RISCHIO

Articolo 6 – CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

PARTE QUARTA – FORMAZIONE

Articolo 7 – LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO.

PARTE QUINTA – PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

Articolo 8 – INTRODUZIONE

Articolo 9 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA

Articolo 10 – TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'

Articolo 11 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Articolo 12 – OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Articolo 13 – SOGGETTI RESPONSABILI

Articolo 14 – DATI DA PUBBLICARE

Articolo 15 – AGGIORNAMENTO

Articolo 16 – USO E COMPrensibilità DEI DATI

Articolo 17 – CONTROLLO E MONITORAGGIO

Articolo 18 – TEMPI DI ATTUAZIONE

Articolo 19 – SANZIONI

Articolo 20 – ACCESSO CIVICO

PARTE SESTA – DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 21 – MONITORAGGIO SULL'ATTIVAZIONE DEL PIANO

Articolo 22 – RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE

Articolo 23 – ENTRATA IN VIGORE



Articolo 1 – OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione, dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa. Lo stesso essendo approvato nel 2016 si riferisce al triennio 2016-2018.
2. Il Piano, inoltre, tiene conto di quanto previsto dalle intese in Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013 e del Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT in data 11 settembre 2013 con la deliberazione n. 72.
3. Le tematiche relative al Piano sono state affrontate e condivise tra il Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica della Sicilia Orientale, il Direttore Generale e i Dirigenti dell'Ente, il tutto ratificato con una conferenza di servizio istituita fra le parti nel gennaio 2016.
4. Il presente Piano, in quanto prima esperienza di questo tipo al Consorzio di Bonifica 10 Siracusa, riveste carattere sperimentale ed è soggetto a modifiche e miglioramenti dettati dall'apporto di tutti i soggetti coinvolti e dalla concreta esperienza.
5. Il Piano mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione e a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Il Piano realizza tali finalità attraverso:
 - a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;
 - b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lettera a), di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché della formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
 - d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
 - e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la Stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessioni o erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e i dipendenti dell'Ente;
 - f) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriore rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, nell'ambito del Piano Nazionale

g

h

Anticorruzione che, ancorché non materialmente allegato, ne forma parte integrante e sostanziale al presente Piano.

6. Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica della Sicilia Orientale ;
- b) Direttore Generale dell'Ente;
- c) Dirigenti dell'Ente;
- d) Dipendenti dell'Ente;
- e) Concessionari o incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma Iter, della legge 241/1990.



Articolo 2 – IL RESPONSABILE E I DIRIGENTI DI AREA

1. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa, nominato con deliberazione del Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica della Sicilia Orientale n.43/2014, è il Dott. Claudio Cosentino, Direttore Generale dell'Ente.

2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

a) elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della necessaria approvazione, secondo le procedure di cui al successivo **Articolo 3** del presente Piano;

b) verifica l'efficace e l'effettiva attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni dell'Amministrazione;

c) coordina, d'intesa con i Dirigenti di Area, l'attuazione del Piano anche con riferimento alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;

d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;

e) entro il 31 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web del Committente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica della Sicilia Orientale per la consequenziale condivisione ed adozione. Su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata.

3. Il Responsabile si avvale di un gruppo di lavoro composto da tre unità con funzioni di supporto, nominati con deliberazione del Commissario Straordinario. Tali unità restano comunque in forza al proprio ufficio di appartenenza e forniscono supporto periodico.

4. Ai Dirigenti sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della legge 190/2012 e sulle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione:

a) svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'autorità giudiziaria;

- b) partecipano al processo di gestione del rischio;
- c) propongono le misure di prevenzione;
- d) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo e verificano le ipotesi di violazione;
- e) svolgono attività di formazione per il personale loro assegnato in base a quanto previsto nel Piano di Formazione di cui al successivo Articolo 7 del presente Piano;
- f) adottano le misure gestionali quali l'avvio di procedimento disciplinare, di sospensione e di rotazione del personale;
- g) osservano le misure contenute nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- h) relazionano, annualmente, sulla Performance dei dipendenti, dando specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel presente PTPC/PTT.

5. I referenti del Responsabile in materia di anticorruzione sono i Dirigenti di Area dell'Ente. A tal fine si specifica che i due termini "Dirigente" e "Referente" sono utilizzati indistintamente nel presente Piano. I Dirigenti possono nominare, con atto motivato previa comunicazione al Responsabile ed entro 30 giorni dalla approvazione del Piano, per l'Area di competenza, un Referente diverso. Dopo la prima nomina si presume invariato il nome del Referente, salvo diversa comunicazione da parte del Dirigente competente. I Referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni previste nel presente Piano nei confronti del Responsabile. Dell'operato dei Referenti, ai fini del presente Piano, risponde in ogni caso il relativo Dirigente.

Articolo 3 – PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1. Entro il 31 ottobre di ogni anno, ciascun Dirigente trasmette al Responsabile una relazione sulle attività svolte, nonché le proprie proposte aventi ad oggetto la individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione o l'aggiornamento del Piano rispetto a quello già indicato riportando, altresì le concrete misure organizzative adottate o da adottare, dirette a contrastare il rischio rilevato, sulla base di una apposita scheda-tipo fornita dal Responsabile, nonché le rispettive esigenze formative del personale appartenente all'Area interessata. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie da impiegare.

2. Entro il 31 gennaio di ogni anno il Responsabile, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente

occorrenti per la relativa attuazione dello stesso e lo trasmette al Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica della Sicilia Orientale per la conseguente adozione.



3. Contestualmente alla trasmissione di cui al comma precedente, al fine di segnare un'efficace strategia anticorruzione, viene attuato il coinvolgimento degli utenti e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente dello schema di Piano. L'Amministrazione tiene conto dell'esito della consultazione in sede di predisposizione della versione definitiva del Piano e in sede di valutazione della sua adeguatezza anche quale contributo per individuare la priorità d'intervento. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, trasmette lo schema di Piano alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo, avvalendosi eventualmente della Sua collaborazione in relazione ai contenuti dello schema medesimo.

4. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, salvo diverso termine fissato dalla legge, il Piano viene approvato con deliberazione del Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica della Sicilia Orientale. L'esito delle consultazioni sullo schema di Piano, viene reso pubblico sul sito web dell'Ente ed in apposita Sezione del Piano stesso con l'indicazione dei soggetti coinvolti, della modalità di partecipazione e degli *input* generati da tale partecipazione.

5. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività della Amministrazione.

PARTE SECONDA – MAPPATURA DEL RISCHIO

Articolo 4 – INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

1. In via generale ed esemplificativa tenendo conto, come base di partenza quella che la legge individua come attività a maggiore rischio di corruzione come ad esempio:

- l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati;
- rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari;
- procedure di impiego e/o utilizzo del personale;
- progressioni di carriere;
- incarichi e consulenze;
- affidamento di contratti pubblici per lavori, forniture e servizi (specie quelli con più elevato livello di discrezionalità);

h

h

Per il Consorzio di Bonifica 10 Siracusa sono stati individuati ed esaminati i seguenti specifici Settori di attività:

AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

Settore Segreteria

Settore Ragioneria

Settore C.E.D.

AREA TECNICO-INGEGNERISTICA

Settore Manutenzione e gestione Invaso ed Impianti

Settore Progettazione e Direzione Lavori

Settore Manutenzione Opere Irrigazione e di Bonifica

AREA AGRARIO-IRRIGUA

Settore Catasto

Settore Irrigazione

Settore Agronomico

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

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto, anche tenendo conto dei criteri di cui alla tabella "Allegato 5" del Piano Nazionale Anticorruzione.

La stima delle probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Ente che sia utile a ridurre le probabilità del rischio come per esempio il sistema di controllo preventivo e il controllo di gestione.

La valutazione sull'adeguatezza del controllo viene fatta considerando il modo in cui lo stesso funziona concretamente all'interno del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa; per la stima delle probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del rischio, ma la sua efficacia in relazione al manifestarsi del rischio considerato.

L'impatto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale; in particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai Dirigenti, per ognuna delle proprie attività di competenza, così come indicato nella tabella riportata di seguito, dove sono riportate le Aree e i Settori coinvolti sulla base dell'organigramma dell'Ente (presente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web consortile), sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi offerti, sulla tipologia delle attività, sul livello di valutazione del rischio (**alto 4 – medio 3 – basso 2 – nullo 1**) e le specifiche misure organizzative di contrasto già adottate.

SETTORE COINVOLTO	ATTIVITÀ Area Amministrativa-Contabile	GRADO DI RISCHIO e MISURE ADOTTATE
Segreteria	<p>A) Protocollo – Gestione di tutta la corrispondenza in entrata ed in uscita – Tenuta degli archivi dei documenti amministrativi del protocollo. Gestione pratiche riguardanti gli affari generali dell’Ente e relazioni con Enti e/o Uffici terzi</p> <p>B) Contenzioso</p>	<p>A) Rischio 4 Misure adottate: Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001,n. 165. Nell’ambito delle risorse disponibili informatizzazione di servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell’Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell’Amministrazione. Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.</p> <p>B) Rischio 4 Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001,n. 165. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali esterni o interni allo scopo di agevolare soggetti particolari. Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità dei requisiti per l’affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici e/o utenti ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di</p>



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

	<p>C) Gestione del personale dipendente. Predisposizione buste paghe, controllo ferie e malattia, acquisizione e progressione di carriera del personale.</p>	<p>cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni.</p> <p>C) Rischio 4 Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Previsioni dei requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Verifica su eventuali abusi nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari. Verifica su eventuali irregolarità composizione delle Commissioni di concorso finalizzate al reclutamento di candidati particolari. Verifica sull'inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo</p>
--	--	---



	<p>D) Predisposizione Bandi e disciplinari di gara, contratti. Partecipazione a gare di appalto quali componenti commissione. Espletamento gare.</p>	<p>scopo di reclutare candidati particolari. Verifica sulle progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare candidati/dipendenti particolari. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti consortili.</p> <p>D) Rischio 4 Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Verifica su eventuali accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti della medesima gara. Verifica sulla definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa anzichè un'altra. Verifica sull'uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Verifica sull'utilizzo della procedura negoziata e sull'abuso dell'affidamento</p>
--	---	--

h

fu

	<p>E) Predisposizione di atti Amministrativi</p>	<p>diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Verifica sull'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000). Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni.</p> <p>E) Rischio 4 Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.l.gs. 30 marzo 2001, n. 165. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Dirigenti e Capi Settore diversi per finalità di aggiornamento</p>
--	--	--



sull'attività della Amministrazione.
Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'Amministrazione.
Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni.

E) Gestione Personale di appartenenza

E) Rischio 3

Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il Responsabile della prevenzione della Corruzione.
Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di appartenenza e il Settore Personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa determinare la

h
fr

		preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della <i>performance</i> e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.
--	--	---

SETTORE COINVOLTO	ATTIVITÀ Area Amministrativa-Contabile	GRADO DI RISCHIO e MISURE ADOTTATE
Ragioneria	<p>A) Predisposizione del Bilancio annuale e gestione della contabilità generale dell'Ente. Predisposizione delle pratiche di finanziamento.</p> <p>B) Erogazioni di somme in generale per pagamenti, incentivi e/o somme impegnate per acquisti non</p>	<p>A) Rischio 4 Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001,n. 165. Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione di servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. Verifica di eventuali abusi nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi economici al fine di agevolare particolari soggetti. Verifica su eventuali riconoscimenti indebiti di indennità, pagamenti, a dipendenti, utenti e/o operatori non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Verifica su eventuali utilizzi di falsa documentazione per agevolare taluni operatori economici nell'accesso ai fondi consortili.</p> <p>B) Rischio 4 Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento</p>

sottoposti alle specifiche disposizioni in materia di contratti pubblici (Servizio Economato)

recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165:

Verifica su eventuali utilizzi di falsa documentazione per agevolare taluni operatori economici, dipendenti, utenti, nell'accesso ai fondi consortili.

Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'Amministrazione.

C) Predisposizione di Atti Amministrativi.

C) Rischio 4

Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Dirigenti e Capi Settore diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Amministrazione.

Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'Amministrazione.

Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali



h

h

	<p>D) Gestione del Personale di Appartenenza.</p>	<p>interni e/o esterni.</p> <p>D) Rischio 3 Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.</p> <p>Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il Responsabile della prevenzione della Corruzione.</p> <p>Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di appartenenza e il Settore Personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa determinare la preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della <i>performance</i> e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.</p>
--	--	---

SETTORE COINVOLTO	ATTIVITÀ Area Amministrativa-Contabile	GRADO DI RISCHIO e MISURE ADOTTATE
Centro Elaborazione Dati	A) Meccanizzazione Uffici Consortili. Analisi, gestione e aggiornamento programmi e procedure. Allo stato non vi sono svolgimenti di attività che possano prevedere forme di prevenzione ed eliminazione del rischio corruttivo – Le 2 unità operative interne al Settore sono in forza al Settore Segreteria.	



SETTORE COINVOLTO	ATTIVITÀ Area Tecnica-Ingegneristica	GRADO DI RISCHIO e MISURE ADOTTATE
Manutenzione e Gestione Invaso Impianti	A) Progettazione – Gestione e manutenzione degli impianti consortili – Programmazione piani di intervento manutentorio agli impianti – Attività di R.U.P. e/o Direzione Lavori – Predisposizione Bandi e disciplinari di gara, contratti. Espletamento gare. Partecipazione a gare di appalto quali componenti Commissione. Applicazione della normativa ed adempimenti relativi al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.	<p>A) Rischio 4</p> <p>Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.</p> <p>Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione.</p> <p>Controllo sull'applicazione osservanze e rispetto delle norme sulla sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i.</p> <p>Verifica su eventuali accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti della medesima gara.</p> <p>Verifica sulla definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei</p>

h

h

	<p>B) Predisposizione di Atti Amministrativi</p>	<p>concorrenti al fine di favorire un'impresa anzicchè un'altra. Verifica sull'utilizzo distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Verifica sull'utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Verifica sull'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000). Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni.</p> <p>B) Rischio 3 Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei</p>
--	---	--



procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Dirigenti e Capi Settore diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Amministrazione.

Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'Amministrazione.

Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni.

C) Gestione del personale di appartenenza

C) Rischio 3

Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il Responsabile della prevenzione della Corruzione.

Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di appartenenza e il Settore Personale competente al rilascio di autorizzazioni allo

h
M

		svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa determinare la preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della <i>performance</i> e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.
--	--	---

SETTORE COINVOLTO	ATTIVITÀ Area Tecnica-Ingegneristica	GRADO DI RISCHIO e MISURE ADOTTATE
Progettazione e Direzione Lavori	A) Progettazione Grandi e Medie Opere consortili – Programmazione piani di intervento manutentorio – Attività di R.U.P. e/o Direzione Lavori – Predisposizione Bandi e disciplinari di gara, contratti. Partecipazione a gare di appalto quali componenti commissione. Espletamento gare. Applicazione della normativa ed adempimenti relativi al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.	A) Rischio 4 Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Controllo sull'applicazione osservanze e rispetto delle norme sulla sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. Verifica su eventuali accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti della medesima gara. Verifica sulla definizione dei requisiti di accesso alla gara e,



in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa anzichè un'altra. Verifica dell'utilizzo distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.

Verifica sull'utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.

Verifica sull'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.

Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici ai sensi degli artt. 46 e 49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000).

Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni.

B) Predisposizione di Atti Amministrativi

B) Rischio 4

Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

h
H

	<p>C) Gestione del personale di appartenenza</p>	<p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Dirigenti e Capi Settore diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Amministrazione.</p> <p>Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'Amministrazione.</p> <p>Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni.</p> <p>C) Rischio 3</p> <p>Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il Responsabile della prevenzione della Corruzione.</p> <p>Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di appartenenza e il Settore Personale competente al</p>
--	--	---



		<p>rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa determinare la preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della <i>performance</i> e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.</p>
--	--	--

SETTORE COINVOLTO	ATTIVITÀ Area Tecnica-Ingegneristica	GRADO DI RISCHIO e MISURE ADOTTATE
Manutenzione Opere Irrigue e di Bonifica	<p>A) Programmazione ed esecuzione piani di intervento manutentorio agli impianti e alle reti irrigue consortili attraverso apposita attività di progettazione e controllo mirato. Vigilanza sulle OO.PP. e gestione parco automezzi consortili. Attività di R.U.P. e/o Direzione Lavori - Predisposizione Bandi e disciplinari di gara, contratti. Espletamento gare. Partecipazione a gare di appalto quali componenti Commissione. Applicazione della normativa ed adempimenti relativi al D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i.</p>	<p>A) Rischio 4 Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Controllo sull'applicazione osservanze e rispetto delle norme sulla sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/08 e s.m.i. Verifica su eventuali accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti della medesima gara. Verifica sulla definizione dei</p>

	<p>B) Predisposizione di Atti Amministrativi</p>	<p>requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa anzicchè un'altra.</p> <p>Verifica sull'utilizzo distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Verifica sull'utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Verifica sull'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p> <p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici ai sensi degli artt. 46 e 49 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000).</p> <p>Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni.</p> <p>B) Rischio 4</p> <p>Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.</p>
--	---	---



165.
Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Dirigenti e Capi Settore diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Amministrazione.
Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'Amministrazione.
Verifica delle condizioni di inconfiribilità e incompatibilità dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni.

C) Gestione del personale di appartenenza

C) Rischio 3
Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
Iniziativa di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il Responsabile della prevenzione della Corruzione.
Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di

		<p>appartenenza e il Settore Personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa determinare la preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della <i>performance</i> e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.</p>
--	--	--

SETTORE COINVOLTO	ATTIVITÀ Area Agrario- Irrigua	GRADO DI RISCHIO e MISURE ADOTTATE
Catasto	<p>A) Attività di gestione pagamenti canone acqua e predisposizione ruoli, sgravi e certificazioni per l'utenza consortile – Tenuta ed aggiornamento del catasto terreni/fabbricati ed irriguo – Collaborazione con l'U.T.E. e altri Enti competenti per l'aggiornamento del catasto e della cartografia del comprensorio consortile attraverso l'uso di supporti unificati e ufficialmente riconosciuti.</p>	<p>A) Rischio 4 Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Verifica su eventuali abusi nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi economici al fine di agevolare particolari soggetti. Verifica su eventuali riconoscimenti indebiti di indennità, pagamenti a utenti e/o operatori non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.</p>



Verifica sull'utilizzo di falsa documentazione per agevolare taluni operatori economici e/o utenti nell'accesso ai fondi consortili.

Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici e/o utenti ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000).

Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni.

B) Espletamento procedure espropriative a seguito di realizzazione opere pubbliche e predisposizione degli elementi di determinazione delle indennità di esproprio da corrispondere.

B) Rischio 4

Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione.

Verifica su eventuali accordi collusivi tra le ditte destinatarie dei provvedimenti espropriativi. Verifica su eventuali riconoscimenti indebiti di indennità, pagamenti a utenti e/o operatori non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici e/o

h
h



		<p>comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.</p> <p>Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il Responsabile della prevenzione della Corruzione.</p> <p>Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di appartenenza e il Settore Personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa determinare la preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della <i>performance</i> e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.</p>
--	--	---

SETTORE COINVOLTO	ATTIVITÀ Area Agrario- Irrigua	GRADO DI RISCHIO e MISURE ADOTTATE
Irrigazione	A) Attività di gestione del servizio di irrigazione del comprensorio, telecomando e telecontrollo delle reti e degli impianti irrigui. Gestione e sovrintendenza alla osservanza delle disposizioni di polizia idraulica e di bonifica, nonché delle altre norme di	A) Rischio 4 Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Nell'ambito delle risorse

	<p>legge e regolamenti pertinenti in materia.</p> <p>B) Predisposizione di atti Amministrativi</p>	<p>disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione.</p> <p>Verifica su eventuali abusi nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi economici al fine di agevolare particolari soggetti.</p> <p>Verifica su eventuali riconoscimenti indebiti di indennità, pagamenti a utenti e/o operatori non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti.</p> <p>Verifica sull'utilizzo di falsa documentazione per agevolare taluni operatori economici e/o utenti nell'accesso ai fondi consortili.</p> <p>Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici e/o utenti ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.</p> <p>Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni.</p> <p>B) Rischio 4</p> <p>Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.</p> <p>Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività</p>
--	---	--



mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Dirigenti e Capi Settore diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Amministrazione.

Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'Amministrazione.

Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni.

C) Gestione del personale di appartenenza

C) Rischio 3

Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il Responsabile della prevenzione della Corruzione.

Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di appartenenza e il Settore Personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con

h
fr

		l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa determinare la preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della <i>performance</i> e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.
--	--	---

SETTORE COINVOLTO	ATTIVITÀ Area Agrario- Irrigua	GRADO DI RISCHIO e MISURE ADOTTATE
Agronomico	A) Redazione dei piani di sviluppo e studio delle problematiche comprensoriali. Redazione delle relazioni agro-economiche relative alla redazione di progetti di massima ed esecutivi di opere pubbliche con particolare riguardo all'irriguo, alla tutela ambientale e copertura vegetale per la difesa ed il consolidamento di territori dissestati in stretta collaborazione dell'Area Tecnica. Studio e redazione di piani di distribuzione della irrigazione e di classifica. Assistenza ai consorziati per questioni agronomiche e di tecnica irrigua.	A) Rischio 4 Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Verifica su eventuali abusi nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi economici al fine di agevolare particolari soggetti. Verifica su eventuali riconoscimenti indebiti di indennità, pagamenti a utenti e/o operatori non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Verifica sull'utilizzo di falsa documentazione per agevolare taluni operatori economici e/o utenti nell'accesso ai fondi consortili.



Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici e/o utenti ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 (artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000.

Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni.

B) Predisposizione di atti Amministrativi

B) Rischio 4

Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Dirigenti e Capi Settore diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Amministrazione.

Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'Amministrazione.

Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni.

	<p>C) Gestione del personale di appartenenza</p>	<p>C) Rischio 3 Osservanza delle disposizioni contenute nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 – Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165. Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il Responsabile della prevenzione della Corruzione. Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di appartenenza e il Settore Personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa determinare la preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della <i>performance</i> e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.</p>
--	--	--

PARTE TERZA
MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 5 – MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE E ATTIVITÀ A RISCHIO



1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle tabelle di cui sopra, si individuano, in via generale, per il triennio 2016-2018, le seguenti misure finalizzate a contrastare e a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati:

a) Meccanismi di formazione delle decisioni – informatizzazione degli atti.

Per ciascuna tipologia di provvedimento Amministrativo (deliberazioni del Commissario Straordinario, determinazioni del Direttore e/o Dirigenziali, decreti, disposizioni e/o ordini di servizio) sono state già attivate le procedure per l'implementazione e l'informatizzazione dell'intero procedimento Amministrativo e della relativa archiviazione informatica; si sta provvedendo all'apertura delle PEC dei funzionari direttivi consortili ed è stato avviato il processo di inserimento della firma digitale su deliberazioni e determinazioni, con una duplice valenza:

- la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere al massimo il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali;
- la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza).

b) Meccanismi di formazione delle decisioni – elenco dei procedimenti e termini di conclusione.

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento viene compilata l'apposita "scheda di Area" prevista per i procedimenti amministrativi e il diritto di accesso, completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo, così per come previsto dal D.Lgs. 33/2013.

Ciascun Responsabile del Procedimento avrà cura di compilare e conservare agli atti apposita scheda di verifica del rispetto degli standard procedurali.

Con cadenza semestrale (entro il 30 aprile ed entro il 31 ottobre) i referenti individuati ai sensi del precedente **Articolo 2**, comma 4, comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, un report indicante, per le attività a rischio afferenti l'Area di competenza:

- Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- I tempi medi di conclusione dei procedimenti;

h
M

- La segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione con le relative motivazioni.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna Area, pubblica sul sito istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato sui tempi di conclusione. A tal fine il Responsabile tiene conto anche di eventuali attivazioni, da parte dell'utenza, dell'Autorità sostitutiva di cui alla legge 241/1990.

c) Controllo sulla regolarità degli atti Amministrativi.

In base a quanto previsto dal D.lgs. 174/2012, convertito nella legge 215/2013, si stanno predisponendo gli atti per la redazione di un apposito Regolamento sul sistema dei controlli interni che prevede la disciplina delle seguenti forme di controllo:

- Controllo di regolarità amministrativa;
- Controllo di regolarità contabile;
- Controllo di gestione;
- Controllo strategico;
- Controllo sugli equilibri finanziari;
- Controllo della qualità dei servizi erogati.

Detto Regolamento deve essere adottato con deliberazione del Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica della Sicilia Orientale.

Tali controlli rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi. In particolare per quanto riguarda il controllo di regolarità amministrativa dovrà essere istituita una "Unità di Controllo di Regolarità Amministrativa" che, mensilmente, effettuerà verifiche su un campione significativo di provvedimenti adottati da tutte le Aree funzionali dell'Ente, segnalando eventuali irregolarità ai rispettivi Dirigenti e relazionando semestralmente al Collegio dei Revisori dei Conti, al Commissario Straordinario e alla Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti.

d) Criteri di rotazione del personale.

Il Consorzio assicura una eventuale rotazione dei Dirigenti e dei Funzionari direttivi addetti alle Aree e di quelle figure quali Geometri di zona, Capi Acquioli e Capi Operai, dislocati presso le sedi periferiche consortili, e quindi a più elevato rischio di corruzione sulla base dell'analisi del rischio riportata al precedente articolo 4; in particolare la rotazione avverrà in base ai seguenti criteri:

- Per le attività in cui il livello di valutazione del rischio è definito "alto" (contrassegnato quindi con il numero 4) la rotazione sia per i Dirigenti (con atto del Commissario Straordinario su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione), che per i rispettivi funzionari Direttivi addetti alle Aree e per quelle figure quali Geometri di



zona, Capi Acquioli e Capi Operai dislocati presso le sedi periferiche consortili (con atto del Direttore Generale dell'Ente su proposta dei Dirigenti competenti per Area), si attua ogni tre anni, in sede di prima applicazione, dall'approvazione e dall'applicazione del presente Piano e, successivamente, dal provvedimento di nomina;

- Per le attività in cui il livello di valutazione del rischio non è stato definito "alto" (contrassegnato quindi con i numeri da 1 a 3) la rotazione per le figure di cui al precedente punto, viene disposta nel caso in cui, sulla base degli aggiornamenti annuali del presente Piano, risulti mutato in senso peggiorativo il livello di valutazione del rischio;
- Nei casi in cui è prevista sulla base dei criteri di cui sopra, la rotazione può essere disposta solo al termine dell'incarico, salvi i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva nei quali la rotazione è immediata;
- Al fine di contemperare le misure anticorruttive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione *ad hoc* con attività preparatoria di affiancamento interno;
- La rotazione non si applica per le figure infungibili. Sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente. Nel relativo provvedimento di conferimento dell'incarico, qualora non si applichi la rotazione, dovrà essere espressamente motivata l'infungibilità.

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

Come previsto dal Codice di comportamento integrativo qui di seguito riportato, le singole Aree interessate dall'aggiudicazione di appalti di lavori, servizi e forniture o dall'affidamento diretto nei casi consentiti, inseriscono nei bandi, negli avvisi nelle lettere di invito o nei capitolati e, di conseguenza nei contratti, specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Codice di comportamento e del codice di comportamento integrativo e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento.

Tutte le Aree dell'Ente provvedono alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti ed agli affidamenti in economia in base alle vigenti normative in materia e alle specifiche disposizioni dell'ex AVCP, oggi ANAC, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

f) Incarichi extra-istituzionali.

In attesa della ulteriore Conferenza Unificata Stato – Regioni – Città, in base alla quale, giusto verbale del 24 luglio 2013, n. 79, al punto 6 del verbale, in merito agli incarichi vietati ai dipendenti, è stato così deciso: "Al fine di supportare gli Enti in questa attività, è

costituito un tavolo tecnico presso il Dipartimento della Funzione Pubblica con i rappresentanti delle Regioni e degli Enti Locali con l'obiettivo di analizzare le criticità e stabilire dei criteri che possano costituire un punto di riferimento per le Regioni e gli Enti Locali. Gli Enti sono tenuti ad adottare i previsti regolamenti entro 90 giorni dalla conclusione dei lavori, i cui risultati saranno adeguatamente pubblicizzati, e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione della presente Intesa", si prende atto della mancata conclusione dei lavori del suddetto tavolo tecnico e si rinvia all'applicazione del regolamento sull'ordinamento dei Settori e dei servizi, nonché all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 1, comma 58 bis, della legge n. 662/1996, fino all'approvazione del regolamento sugli incarichi non consentiti ai dipendenti del Consorzio di Bonifica, che verrà sottoposto all'attenzione del Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica della Sicilia Orientale.

In ogni caso, il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, sempreché si tratti di incarichi che lo stesso è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno del Consorzio; in questi casi l'Amministrazione, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico.

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

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Piano è fonte di responsabilità disciplinare, salve le eventuali responsabilità penali e civili.

È necessario evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. Nei confronti del dipendente che segnala condotte illecite ai fini del presente Piano vengono poste diverse misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato.

La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge.

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro direttamente, anche a mezzo e-mail, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, trasmette gli atti al Dirigente di competenza, se non coinvolto nell'illecito, per il prosieguo procedimentale.

In caso di denuncia fatta al Dirigente, anche a mezzo e-mail, quest'ultimo, senza indugio, dà notizia al Responsabile. Quindi, nel rispetto dell'anonimato del denunciante, procede per quanto di competenza.



In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità penali e civili.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato in caso di: consenso del segnalante; quando la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione stessa; quando la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità assolutamente indispensabile per la difesa del colpevole, a seguito dell'audizione o delle memorie difensive presentate dallo stesso colpevole.

- il divieto di discriminazione.

Il dipendente che ritiene di avere subito una discriminazione per il fatto di avere effettuato una segnalazione di illecito, può dare notizia all'organizzazione sindacale di appartenenza o ad una delle rappresentanze sindacali presenti all'interno dell'Ente e deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al Dirigente competente, alla commissione Procedimenti disciplinari (ove esistente), all'Ufficio Legale dell'Ente per valutare l'eventuale sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della Pubblica Amministrazione.

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

Tale denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lettera a), della legge 241/1990, fatta eccezione per le limitate ipotesi descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001.

h) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse.

Il nuovo art. 6 bis della legge 241/1990 stabilisce che *"Il Responsabile del Procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali e atti di provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto d'interesse, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013 di cui al Codice di Comportamento Nazionale stabilisce che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado del coniuge o del convivente oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debiti significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di*

cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Capo Settore dell'ufficio di appartenenza".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto d'interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

Sulla base di tale norma:

- È stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del Procedimento ed il Dirigente competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitti d'interesse dei medesimi, anche solo potenziali;
- È previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento integrativo, di cui all'**Articolo 6** del presente Regolamento. L'art. 9 di quest'ultimo, infatti, contiene disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo in discorso, cui si rinvia.

La violazione sostanziale della norma che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinari del dipendente oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

i) Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Consorzio – Inconferibilità ed incompatibilità.

L'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001 prevede che coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro Secondo del Codice penale, non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati. Inoltre, fermo restando quanto previsto dal presente Piano in materia di rotazione, sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013, sono determinati i nuovi criteri per l'attribuzione degli incarichi di responsabilità all'interno del Consorzio, sia per quanto riguarda gli incarichi di coloro che già si trovano all'interno dell'Ente, sia per eventuali incarichi esterni di tipo dirigenziale.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella Pubblica Amministrazione: Inconferibilità e Incompatibilità.



L'inconferibilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea a conferire pubblici incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i così detti reati pubblici commessi contro la pubblica amministrazione (corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in Enti di diritto privato regolati e/o finanziati da Pubbliche Amministrazioni, o svolto attività professionali a favore di quest'ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (Sindaco, Assessore, Consigliere Regionale, provinciale e comunale).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è, quindi, tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico (dirigenziali o degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. 39/2013). L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e nelle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo decreto 39/2013. La situazione di inconferibilità è insanabile. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine* non fossero note all'Amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico.

L'incompatibilità, cioè l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in Enti in cui di diritto privato regolati e/o finanziati dalla Pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico", se emergente prima del conferimento dell'incarico deve essere rimosso prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Anche per l'incompatibilità l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e nelle condizioni previste dall'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità, entro il 31 gennaio. In sede di prima applicazione questa va resa dai Dirigenti dell'Ente entro 30 giorni dall'approvazione del presente Piano.

J

W

Tutte le dichiarazioni ex art. 46 del D.P.R. 445/2000 rilasciate dai Dirigenti potranno essere oggetto di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tramite acquisizione d'ufficio del casellario giudiziario e dei carichi pendenti in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

j) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42 della legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibile a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. Per il Consorzio di Bonifica 10 Siracusa vengono dettati i seguenti criteri:

- Nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i 3 anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque ne sia la causa (anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione);
- Nei contratti di assunzione, già sottoscritti, di cui al citato art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001, è inserito di diritto ex art. 1339 del codice civile, quale norma integrativa cogente;
- In caso di personale assunto precedentemente alla cosiddetta contrattualizzazione del pubblico impiego, il citato art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001, si applica a decorrere dalla sua entrata in vigore.

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti (Dirigenti, Capi Settore e Responsabile del Procedimento così per come previsto dall'art. 125, commi 8 e 11 del D.Lgs. 163/2006) hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulle decisioni oggetto di un atto è, quindi coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo ad uno specifico procedimento procedurale.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità *"di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consorzio nei confronti di qualunque operatore economico aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto"*. Inoltre, negli stessi dovrà essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento.

Il Consorzio agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del D.Lgs. 165/2001.



I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. Pertanto, i soggetti tratti in violazione non potranno avere contatti con il Consorzio per i successivi 3 anni; mentre gli ex dipendenti che hanno svolto l'incarico in violazione hanno l'obbligo di restituire compensi percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

h) Formazione di commissione di gara e di concorso.

In base a quanto previsto dal nuovo art. 35, del D.Lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale, non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Quindi, per quando detto il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza delle cause di divieto.

l) Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato.

Le controversie sui diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'art. 240 del D.Lgs. 163/2006, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione dell'organo politico dell'Ente, su proposta motivata dai Dirigenti o dal Responsabile del Procedimento.

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

- Il dirigente competente dovrà prioritariamente controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera d'invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dall'organo politico;
- L'arbitro di parte è scelto tra i dirigenti pubblici. Tale scelta deve essere preceduta dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente con apposito avviso contenente i termini della domanda e i requisiti richiesti. Alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene mediante sorteggio;
- l'Ente stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente deve essere prevista e acquisita al bilancio consortile;
- Nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro prescelto potrà partecipare ad una selezione successiva ma, in tal caso, potrà essere scelto solamente se tutti gli altri sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire l'elenco di tutti i partecipanti. In

h
lu

ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza i vincoli di cui sopra, trascorsi 5 anni dall'ultima selezione per la quale era risultato vincitore;

- Ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata, pena la decadenza degli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico.

Articolo 6 – CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO

1. Il codice costituisce, in base a quanto previsto dalla legge 190/2012, dall'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi.

Sulla base di quanto previsto dal D.P.R. 62/2013, detto codice è stato redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il supporto del Responsabile del Settore Espropriazione e Appalti e, pubblicato sul sito web dell'Ente unitamente al presente Piano che ne forma parte integrante e sostanziale e qui di seguito integralmente riportato:

Art. 1 – Principi generali (rif. Artt. 1 e 3 del D.P.R. 62/2013)

1. Il presente codice di comportamento integrativo è dettato in applicazione dei principi fissati dalla normativa, con particolare riferimento alle previsioni di cui all'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, alla legge 190/2012 ed al D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

2. Esso è finalizzato a garantire il miglioramento della qualità delle Aree, dei Settori e dei servizi erogati, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché di indipendenza e di astensione in caso di conflitto di interessi.

3. Il presente Codice costituisce uno degli strumenti di applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

4. Si segnalano per il rilievo che assumono e senza che da ciò scaturisca una elencazione esaustiva, in particolare i seguenti obblighi;

a) servire il pubblico interesse ed agire esclusivamente con tale finalità;

b) coniugare l'efficienza dell'azione amministrativa con la economicità della stessa ed il contenimento dei costi, utilizzando la diligenza del buon padre di famiglia;

c) garantire la parità di trattamento dei destinatari dell'azione amministrativa;

d) garantire la massima collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni;

e) garantire la correttezza, l'imparzialità e la lealtà nel comportamento verso i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;

f) non utilizzare per finalità personali le prerogative connesse al ruolo rivestito e le informazioni di cui si è in possesso per ragioni di servizio.



Art. 2 – Ambito di applicazione (rif. Art. 2 del D.P.R. 62/2013)

1. Il presente codice, unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica a tutti i dipendenti a tempo indeterminato e determinato dell'Ente, ai soggetti che con lo stesso hanno rapporti di collaborazione di qualsiasi natura ed ai lavoratori stagionali utilizzati dall'Ente.

2. Esso unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica inoltre, relativamente alle attività svolte per conto dell'Ente, ai dipendenti, ai collaboratori e ai soggetti comunque utilizzati dalle società fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tal fine, nei contratti stipulati con le stesse, vengono inserite specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del codice e la relativa causa di risoluzione in caso di inadempimento.

Art. 3 – Procedure di adozione e modifica

1. Il presente codice e le sue variazioni sono adottate con deliberazione del Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica della Sicilia Orientale, su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, sentito il Settore Segreteria dell'Ente su eventuali procedimenti disciplinari, preso atto di eventuali osservazioni espresse dai singoli Dirigenti di Area e coordinate con le scelte contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione. Dette proposte di codice e/o di modifica del codice sono pubblicate sul sito web dell'Ente e vengono trasmesse alle associazioni sindacali presenti al fine di raccogliere suggerimenti ed indicazioni.

2. Il codice, dopo essere stato adottato, è pubblicato sul sito web dell'Ente e i riferimenti del relativo link sono trasmessi all'Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (A.N.A.C.).

3. Copia del codice e delle eventuali sue modifiche viene consegnata a tutti i dipendenti, collaboratori, alle organizzazioni sindacali e ai soggetti utilizzati dall'Ente delle società fornitrici di beni e servizi e/o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

Art. 4 – Applicazione (rif. Art. 15 del D.P.R. 62/2013)

1. All'applicazione del Codice di Comportamento Integrativo dell'Ente, con particolare riferimento alle attività a più elevato rischio di corruzione ed alla verifica della sua applicazione da parte dei Dirigenti, sovrintende il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

2. L'applicazione da parte dei dipendenti è verificata dai singoli Dirigenti.

3. La formazione dei dipendenti è assicurata attraverso la realizzazione di appositi incontri, aventi come oggetto anche l'applicazione del D.P.R. 62/2013.

Art. 5 – Sanzioni (rif. Art. 16 del D.P.R. 62/2013)

1. La Violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio ed è fonte di responsabilità disciplinare.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e dell'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ente, nonché della eventuale recidiva.

3. Nel caso di violazioni compiute da collaboratori dell'Ente viene effettuata da parte del Dirigente competente una specifica contestazione che può determinare la risoluzione del rapporto. Nel caso di violazioni compiute da personale/collaboratori di società che hanno rapporti con l'Ente viene mossa una specifica contestazione che può determinare, in relazione alla gravità dell'episodio, la risoluzione del contratto in base alle clausole appositamente inserite nei contratti.

Art. 6 – Regali, compensi ed altre utilità (rif. Art. 4 del D.P.R. 62/2013)

1. I Dirigenti e i dipendenti dell'Ente non chiedono, non sollecitano e non accettano regali o altre utilità, salvo che non siano di modico valore.

2. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa a 50 euro, anche sotto forma di sconto.

3. Tale valore non deve essere superato nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare da parte dello stesso soggetto.

4. Nel caso di infrazione delle regole dettate dal presente Codice di Comportamento Integrativo, e/o dal D.P.R. 62/2013, i regali devono essere consegnati al Responsabile Della prevenzione della Corruzione che deciderà, in relazione alla natura degli stessi, la loro restituzione ovvero, previa comunicazione ai privati che li hanno effettuati, la loro utilizzazione da parte dell'Ente per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali ovvero la donazione ad associazioni prive di scopo di lucro.

5. I dipendenti non possono svolgere incarichi di collaborazione di qualunque tipo remunerati in qualunque modo per conto di privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'Ente. Tale vincolo si estende anche ai casi in cui abbiano svolto attività quali responsabili di procedimento, senza l'adozione di provvedimenti a rilevanza esterna.



Art. 7 – Partecipazione ad associazioni e organizzazioni (rif. Art. 5 del D.P.R. 62/2013)

1. I soggetti a cui si applica il presente Codice comunicano al proprio Dirigente, entro 30 giorni dall'assunzione o dall'assegnazione a nuove mansioni, la iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possono interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati.

2. Sono in ogni caso considerate comprese nel vincolo di cui al precedente comma 1. Le iscrizioni ad associazioni che ricevono contributivi qualunque natura da parte dell'Ente attraverso l'ufficio cui il dipendente è assegnato.

3. Le comunicazioni di cui ai commi precedenti relativamente ai dirigenti, è effettuata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione.

4. I vincoli di cui ai precedenti commi non si applicano per le prescrizioni a partiti politici ed organizzazioni sindacali.

5. Nella fase di prima applicazione tale comunicazione deve essere effettuata entro 30 giorni dall'entrata in vigore del presente Codice.

Art. 8 – Comunicazioni degli interessi finanziari e conflitto di interessi (rif. Art. 6 del D.P.R. 62/2013)

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, entro 30 giorni dall'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il Dirigente di Area di tutti i rapporti diretti o indiretti o di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia percepito negli ultimi 3 anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. In fase di prima applicazione, tali informazioni sono fornite entro i 30 giorni successivi alla entrata in vigore del presente Codice.

3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con gli interessi personali del coniuge, dei conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali come quelli derivanti dall'intento di volere assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchi.

Art. 9 – Obbligo di astensione (rif. Art. 7 del D.P.R. 62/2013)

1. I dipendenti in tutti i casi in cui, sulla base delle previsioni di cui all'art. 6 bis della legge 241/1990, all'art. 7 del D.P.R. 62/2013 o di altra norma, sono tenuti a segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale ai fini dell'astensione e

devono trasmettere, immediatamente, al proprio Dirigente una apposita comunicazione scritta in cui specificano le ragioni poste a base della propria segnalazione.

2. Di tali comunicazioni e dei suoi esiti è data informazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione da parte degli stessi Dirigenti competenti. In tali casi opera la sostituzione del dipendente ai sensi della normativa vigente in materia.

3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione raccoglie in un apposito registro i casi di dichiarazione di conflitto di interessi e i relativi esiti.

Art. 10 – Prevenzione della corruzione (rif. Art. 9 del D.P.R. 62/2013)

1. Le previsioni del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione costituiscono obblighi per tutti i dipendenti e i Dirigenti e la loro violazione determina comunque responsabilità disciplinari.

2. I dipendenti hanno l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza. I Dirigenti hanno l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

3. L'identità dei dipendenti che effettuano tali denunce e/o segnalazioni non deve essere resa nota, salvo i casi in cui ciò è espressamente previsto da parte del legislatore.

4. A tal fine i Dirigenti assumono tutte le misure necessarie. In ogni caso nei confronti di questi dipendenti devono essere assunte tutte le iniziative per garantire che non abbiano conseguenze negative, anche dirette, per la loro attività.

Art. 11 – Trasparenza e tracciabilità (rif. Art. 9 del D.P.R. 62/2013)

1. Le previsioni del programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono obblighi per i dipendenti e i Dirigenti e la loro violazione determina comunque responsabilità disciplinari.

2. L'Ente assume le iniziative necessarie per garantire la tracciabilità dei processi decisionali anche al fine di favorire la loro ripetibilità. A tale scopo viene previsto l'obbligo di fornire, in modo regolare e completo, le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Del rispetto di questa prescrizione si tiene conto nella valutazione dei dipendenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dirigenti nell'ambito dei comportamenti organizzativi e delle capacità manageriali.

Art. 12 – Comportamenti nei rapporti privati (rif. Art. 10 del D.P.R. 62/2013)

1. Il personale destinatario del presente Codice non deve sfruttare, né menzionare la posizione ricopre nell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino.

2. Il personale destinatario del presente Codice non deve assumere alcun comportamento che passa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Art. 13 – Comportamento in servizio (rif. Art. 11 del D.P.R. 62/2013)

1. I destinatari del presente Codice devono utilizzare in servizio la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1176 c.c.), improntando il proprio lavoro alla logica di risparmio (ad esempio uso razionale delle utenze di acqua ed elettricità, spegnimento interruttori ed arresto dei personal computer al termine dell'orario di lavoro, riciclo carta, utilizzo parsimonioso del materiale da cancelleria) e ricercare le migliori soluzioni di natura organizzativa e gestionale.

2. Gli stessi sono impegnati a che la fruizione dei permessi avvenga nel rispetto dei vincoli dettati dalla normativa e dai contratti assumendo tutte le iniziative per la minimizzazione delle conseguenze negative per l'attività dell'Ente.

3. Nella trattazione delle pratiche, essi rispettano l'ordine cronologico, salvo diversi ordini di priorità stabiliti dall'Amministrazione.

Art. 14 – Rapporti con il pubblico (rif. Art. 12 del D.P.R. 62/2013)

1. I destinatari del presente Codice operano con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, riguardo alla corrispondenza, alle chiamate telefoniche ed ai messaggi di posta elettronica, garantiscono risposte complete, celeri ed accurate.

2. Qualora non siano competenti a provvedere in merito ad una richiesta, per posizione rivestito o per materia, indirizzano l'interessato al funzionario ed ufficio competente, anche se ciò può comportare l'impegno dell'esame sia pure sommario della pratica o domanda.

3. I dipendenti non devono rifiutare con motivazione generiche prestazioni a cui sono tenuti, devono rispettare gli appuntamenti con gli utenti, salvo impedimento motivato (malattia, permesso ordinario, urgenti motivi personali e/o familiari) garantendo comunque la preventiva informazione al privato, e devono rispondere senza ritardi ai loro eventuali reclami.

4. Inoltre, devono fornire informazioni e notizie relativi ad atti amministrativi in corso di predisposizione o concluse.

5. Salvo il diritto di esprimere valutazione e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione, ivi compresi il Commissario Straordinario, il Direttore, i Dirigenti e i colleghi tutti. Prima di fornire ai mass media notizie sulle attività svolte dall'Ente informa il Direttore e attende la sua autorizzazione.



h
h

6. I soggetti che prestano la propria attività lavorativa in un'Area che fornisce servizi al pubblico curano il rispetto degli standards fissati dall'Amministrazione, anche mediante Carte e Comunicati di servizio.

Art. 15 – Direttore e Dirigenti (rif. Art. 13 del D.P.R. 62/2013)

1. Il Direttore e i Dirigenti sono tenuti ad assumere atteggiamenti leali e trasparenti, impegnati al miglioramento delle attività svolte, nonché adottare un comportamento esemplare, integerrimo ed imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa.

2. Essi devono assumere tutte le iniziative necessarie per il benessere organizzativo, con particolare riferimento all'instaurazione dei rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, garantendo un intervento immediato nei casi di conflitto che si determinino. Devono inoltre assegnare l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione. Gli incarichi aggiuntivi devono essere affidate in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

3. Della violazione di queste previsioni, ferma restando la maturazione di responsabilità disciplinare o di altro genere, si tiene conto nella valutazione dell'ambito dei fattori riferiti alle capacità manageriali.

4. Essi all'atto del conferimento dell'incarico e prima di assumere le relative mansioni comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono e se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali e/o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Ente che rappresentano e dirigono. In fase di prima applicazione tali informazioni sono fornite entro i 30 giorni successivi alla data di adozione del presente Codice.

5. Entro i 30 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione annuale della dichiarazione dei redditi, fornisco al Responsabile della Prevenzione della Corruzione le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e copia dichiarazioni annuali dei redditi soggette ad IRPEF.

Art. 16 - Contratti (rif. Art. 14 del D.P.R. 62/2013)

1. Nella conclusione di accordi o nella stipula di contratti per conto dell'Ente, nonché nella esecuzione dei medesimi, in applicazione delle previsioni dettate dal D.P.R. 62/2013, è vietato:

PARTE QUARTA

FORMAZIONE



Articolo 7 - LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO.

1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione elabora entro il 30 novembre di ogni anno, nell'ambito della proposta di PTPC e tenendo conto di quanto segnalato dai Dirigenti entro il 31 ottobre la parte del piano annuale di formazione di cui all'art. 7 bis del D.Lgs. 165/2001 relativa alla materia della prevenzione della corruzione per gli ambiti maggiormente esposti.
2. A tal fine i Dirigenti devono proporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 11 della legge 190/2012 con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano, nonché dovranno comunicare il grado attuale di informazione e di conoscenza dei dipendenti stessi.
3. Le materie oggetto della formazione devono riguardare i temi delle attività a rischio sotto il profilo della legalità e dell'etica mediante sessioni esterne, avvalendosi di apposite strutture, anche convenzionate, o sessioni interne all'Ente, tenute dal responsabile della Prevenzione della Corruzione e dai Dirigenti.
4. Le metodologie formative devono prevedere la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione quali per esempio l'analisi dei problemi da visionare, gli approcci interattivi, le soluzioni pratiche alle problematiche.
5. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, con azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione. Detti processi formativi non potranno essere inferiori a 20 ore annue documentate.

6. Al termine dei processi di formazione, nella relazione annuale, il Responsabile della Prevenzione della corruzione, anche avvalendosi delle relazioni dei Dirigenti, riporta gli esiti del monitoraggio ed i risultati ottenuti.

7. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con la definizione ed il monitoraggio del Piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

8. La partecipazione alle attività previste dal Piano di formazione da parte del personale selezionato, rappresenta una attività obbligatoria.

La Legge 190/2012 ha attribuito particolare importanza alla formazione dei Dirigenti e dei dipendenti, quale strumento per l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione.

9. Essendo la formazione aspetto centrale e strategico dell'anticorruzione, così per come affermato dalla legge n.190/2012 (art.1, comma 5 lettera b) – comma 9, lettera b) – comma 11), le attività formative, relative all'anno 2014, sono state concentrate tutte sul corso di formazione organizzato dall'Associazione Siciliana dei Consorzi ed Enti di Bonifica e di Miglioramento Fondiario (ASCEBEM) e realizzato dal Dipartimento di Scienze Giuridiche, della Società e dello Sport dell'Università degli Studi di Palermo nei giorni del 18 dicembre 2013, 14, 16, 21, 23 e 30 gennaio 2014.

I contenuti del corso sono stati incentrati sull'analisi delle principali novità e delle principali problematiche relative all'applicazione delle disposizioni introdotte dalla legge 190/2012, così detta legge Anticorruzione, e il loro impatto sulle Pubbliche Amministrazioni e sulle Società Partecipate.

Gli obiettivi principali sono stati quelli di fornire ai partecipanti conoscenze normative nonché strumenti operativi, indicazioni pratiche e soluzioni ai principali problemi riscontrati nella prassi operativa.

Il corso si è svolto in cinque moduli, tutti della durata di 6 h e 30 m, e precisamente:



1° modulo – l’entrata in vigore della legge 190/2012 – profili generali, penalistici ed ambito di applicazione;

2° modulo – la legge Anticorruzione ed il procedimento Amministrativo – il concetto di “trasparenza” e gli obblighi di pubblicazione di dati, atti e informazioni sui siti istituzionali (D.Lgs. 33/2013), il Programma triennale per la Trasparenza, il sito web dell’ente, il diritto di accesso “civico”;

3° modulo – i soggetti preposti alla lotta alla corruzione – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il rapporto fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione con i Dirigenti e con gli altri lavoratori, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;

4° modulo – i soggetti preposti alla lotta alla corruzione – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il rapporto fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione con i Dirigenti e con gli altri lavoratori, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, la legge Anticorruzione ed il Pubblico Impiego, Funzioni dell’Organismo di Valutazione Interno, le disposizioni in materia di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi dirigenziali (D.Lgs. 39/2013 “impossibilità” di essere assegnati ai servizi, uffici, commissioni, etc.) la rotazione dei dirigenti e dei funzionari direttivi (Capi Settore) e non direttivi, la segnalazione degli illeciti da parte dei lavoratori pubblici, il codice di comportamento dei dipendenti pubblici in vigore dal 19 giugno 2013 e il codice di comportamento integrativo;

5° modulo – gli appalti e la legge Anticorruzione, la segnalazione Antimafia e le attività esposte a rischio infiltrazione mafiosa. Test di apprendimento come tipo di prove di valutazione finale.

10. Per l’anno 2015, è stato predisposto un piano formativo finalizzato a rendere salde le “barriere morali”, a dare la giusta dignità al “ruolo pubblico” e rendere organico il “senso dello Stato” del *civil servant*, attraverso dei percorsi formativi per sviluppare e migliorare le

competenze individuali e la capacità di organizzazione dell'Ente, nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Le attività formative sono state organizzate presso la Sede del Consorzio di Bonifica n.9 Catania, dall'Ente E.A.P. Fedarcom Regione Sicilia e sono state incentrate tutte su:

- Principi generali della legge e ambito di applicazione;
- Delitti contro la pubblica amministrazione;
- Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
- Misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione;
- Redazione del programma triennale della trasparenza e l'integrità e l'accesso civico;
- Obblighi di trasparenza derivanti dal D.Lgs. 33/2013 e dalla legge n.114/2014.

Il corso si è svolto in due giornate lavorative ed è stato suddiviso per tipologia dei destinatari tra funzionari direttivi (Capi Settore) e non direttivi, Dirigenti di Area e responsabile della prevenzione della corruzione.

Docente del corso è stato il Dott. Cataldo La Ferrera, Segretario comunale in diversi comuni del territorio siciliano.

PARTE QUINTA

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA

Articolo 8 - INTRODUZIONE

La trasparenza è sicuramente uno degli assi portanti della politica dell'anticorruzione. Essa si fonda sugli obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, individua in coerenza con le finalità che la stessa legge n. 190/2012 rappresenta.

Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il Consorzio di Bonifica 9 Catania, dà attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e

sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Tutto ciò in rapporto ad una pubblica amministrazione che già da tempo ha iniziato ad aprirsi al confronto con i cittadini come collettore di esigenze, e preposto alla soddisfazione di bisogni ed in cui è bandita ogni forma di autoreferenzialità e di chiusura. L'obiettivo fondamentale posto dall'Ente è, in altri termini, quello di mettere a disposizione dell'intera collettività tutte le "informazioni pubbliche" trattate dall'Amministrazione, secondo il paradigma della "libertà di informazione". Siffatto intendimento è idoneo a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun utente rispetto all'azione dell'Amministrazione, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto di buon andamento e imparzialità sanciti dalla Carta Costituzionale (art.97 Cost.). In questo senso la trasparenza è correlata all'integrità, evidenziando che i due concetti configurano realtà complementari. Solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo laddove vi è trasparenza può essere assicurata integrità.

Infatti il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate a tutte le amministrazioni, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

Il presente programma triennale per la trasparenza 2016-2018, costituisce aggiornamento e/o conferma del precedente documento 2015-2017.

Esso presenta significative novità in quanto si muove nel contesto normativo della legge 190/2012 nel quale è preminente il ruolo della trasparenza quale strumento posto a salvaguardia dell'integrità e dell'etica degli attori pubblici e diventa, in tale ottica, fondamentale misura di prevenzione ovvero di diminuzione dei rischi di corruzione. Le azioni del programma triennale si raccordano, quindi, con le misure e gli interventi previsti dal piano triennale della prevenzione della corruzione, del quale il presente programma ne costituisce sezione e parte integrante e sostanziale. Gli obiettivi contenuti sono, altresì,



g
fm

formulati in relazione con gli obiettivi strategici ed individuati negli atti di programmazione strategica.

Il Programma è redatto, come il precedente, sulla base delle linee guida dell'Autorità Nazionale per l'Anticorruzione e la trasparenza – A.N.A.C. - ed individua misure e modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativo facenti capo ai Dirigenti responsabili delle Aree dell'Amministrazione centrale.

Esso, costituisce una continuità del precedente programma 2015- 2017, presenta, nei contenuti, sostanziali novità connesse all'attuazione del Decreto Legislativo 14/03/2013 n. 33 che, semplificando e razionalizzando tutta la materia della trasparenza ha radicalmente modificato il sistema di classificazione dei dati a pubblicare in rete nella nuova sezione denominata "Amministrazione Trasparente", introducendo in oltre l'accesso civico quale strumento azionabile da tutti i cittadini. Il presente programma, quindi, da un lato approfondisce alcuni aspetti già trattati nel precedente documento (quali ad esempio la struttura deputata all'attuazione del Programma, all'accesso civico, al documento di pianificazione strategica di cui al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione), e dall'altro amplia il ventaglio dei dati e delle informazioni di interesse da pubblicare sul sito istituzionale e all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Articolo 9 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA.

La pianificazione strategica e finanziaria del Consorzio anche nell'Area della trasparenza, si inserisce in un contesto contraddistinto da due fondamentali esigenze:

- 1) Portare a completamento il processo di riorganizzazione previsto dalle disposizioni sulla razionalizzazione della spesa, incrementando l'efficienza della struttura amministrativa;
- 2) Modernizzare e migliorare la qualità dei servizi.

Le priorità dell'atto di indirizzo rivolte, in generale, al consolidamento delle azioni di ottimizzazione dell'efficienza e della trasparenza di cui al D. l.gs. n. 33/2013, nonché alla

programmazione di adeguare misure di prevenzione della corruzione nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, sono contenuti nei relativi documenti di programmazione.



In attuazione del ciclo della gestione della "performance", sono stati esplicitati, all'interno del relativo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, tutti gli obiettivi strutturali ed operativi che impegnano tutte le strutture consortili al pieno rispetto degli obblighi della trasparenza on-line dei dati, e si sta predisponendo il piano con i relativi target ed indicatori della performance.

Gli ulteriori elementi di conoscenza potranno così integrare la "mappa" delle aree esposte a più alto rischio di fattori corruttivi definiti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, secondo la logica dell'interazione fra i documenti consortili di programmazione annuale.

Anche quest'anno sono stati confermati, in coerenza con la programmazione strategica di medio - lungo periodo, gli obiettivi in tema di innovazione tecnologica e di digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni che, in linea con quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, ha predisposto delle misure atte a migliorare:

1) La diffusione di servizi, resi a garantire l'accesso sempre più ampio dei cittadini e degli utenti ai "servizi online", orientando le azioni in particolare all'implementazione dei sistemi, quali la Posta Elettronica certificata, che consente una piena fruizione da parte dell'utenza ai medesimi servizi online, alla digitalizzazione dei servizi, allo sviluppo di modelli di interlocuzione online con la pubblica amministrazione;

2) Politiche e progetti finalizzati a garantire la piena trasparenza dei dati pubblici. L'impegno è principalmente rivolto ad ampliare i servizi di accesso diretto ai dati pubblici e a valorizzare il patrimonio informativo del Consorzio al fine di consentire la piena conoscenza delle decisioni politiche ed amministrative e dei risultati conseguiti da parte degli organi di vertice e di gestione dell'Amministrazione consortile.

Pertanto, sono confermati gli obiettivi strategici rivolti al raggiungimento della piena trasparenza ed accessibilità dei dati pubblici più propriamente attinenti alle attività istituzionali ed alla diffusione dei servizi online, nell'ottica di una rinnovata considerazione del rapporto amministrazione-cittadino/utente.

Ciò nella consapevolezza che, fermo restando l'adempimento agli obblighi normativi, la trasparenza deve essere estesa anche all'informazione di interessi degli utenti, riferite alle funzioni fondamentali e alle attività consortili.

Articolo 10 – TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ

1. I recenti interventi normativi hanno attribuito al concetto di trasparenza nuovi significati:

- accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte di qualsiasi utente, dei servizi resi dall'Amministrazione;
- controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione di integrità.

2. La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della P.A. per finalità di controllo sociale, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di performance in un'ottica di miglioramento continuo.

3. Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A., la trasparenza si pone come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

4. Con la redazione del presente Programma Triennale della Trasparenza, il Consorzio vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura consortile sia della società civile.

5. Il Programma, che sarà aggiornato ogni anno, si pone quindi come strumento rivolto essenzialmente a tutti gli utenti e imprese e, per questo motivo, ne è stata privilegiata la chiarezza e comprensibilità dei contenuti.



Articolo 11 – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1. La struttura organizzativa del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa, prevede delle Aree e dei Settori il cui numero, funzioni e competenze sono indicate nell'Organigramma dell'Ente, pubblicato integralmente sul sito web istituzionale, in una delle sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente", sempre in corso di aggiornamento.

Articolo 12 – OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

1. La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo e il mondo esterno.

2. Il Programma Triennale della Trasparenza, pertanto, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare utenti e imprese riguardo agli obiettivi posti ed ai risultati conseguiti.

3. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

4. Gli obiettivi di trasparenza nel breve periodo (un anno) sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

5. Gli obiettivi di trasparenza di medio periodo (tre anni) sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;

g

h

- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholder* interni ed esterni all'Amministrazione;
- organizzazione delle "Giornate sulla Trasparenza.

Articolo 13 – SOGGETTI RESPONSABILI

1. Il Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica della Sicilia Orientale adotta annualmente il Programma Triennale della Trasparenza (PTT) nell'ambito contestuale dell'approvazione del PTPC.

2. Il Responsabile dell'Amministrazione Trasparente, con delibera del Commissario Straordinario 43/2014, è stato individuato nella figura del Dirigente dell'Area Amministrativa Consortile, avv. Cinzia Chiarenza. La stessa coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo al Nucleo di Valutazione (NdV) che all'uopo, nel nostro caso e in attesa di diverso provvedimento, viene individuato tra la stessa, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i Dirigenti di Arca.

3. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente e si avvale del supporto delle unità organizzative e gruppi di lavoro, all'uopo costituiti con appositi disposizioni di servizio, addetti alla programmazione e controllo e alle comunicazioni web.

Nel caso specifico con Deliberazione del Commissario Straordinario **n. 09 del 10/11/2015** è stato individuato il dott. Rubbino Carmelo, per l'affidamento dell'incarico di Responsabile del Trattamento Informatico, per gli adempimenti di cui alla Legge n.190/2012, e con Determina del Direttore n.01 del 26/01/2016, lo Stesso è stato incaricato delle funzioni di Referente per il monitoraggio delle Opere Pubbliche e la trasmissione dei dati relativi ai lavori in corso del Consorzio 10 Siracusa, alla B.D.A.P..

Ciò al fine di supportare ed assicurare lo svolgimento dei compiti e delle attività assegnate in capo al Responsabile della Amministrazione Trasparente.

4. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in uno con i Dirigenti di Area, verificano l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, ed esercitano un'attività di impulso nei confronti dell'indirizzo politico e gestionale/amministrativo per l'elaborazione del relativo programma.

5. I Dirigenti dell'Ente hanno, altresì, la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Programma Triennale della Trasparenza ognuno per la parte di propria competenza.

Articolo 14 – DATI DA PUBBLICARE

1. Il Consorzio pubblica nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

2. Sul sito sono presenti e disponibili anche informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili per gli utenti comprensoriali o di chiunque altro voglia utilizzare il sito dell'Ente.

3. L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.

4. I dati e tutto il materiale oggetto della pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

5. Nella pubblicazione di dati, documenti e di tutti gli atti soggetti agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto della normativa sulla privacy. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione dei documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (trattasi di dati sensibili);

- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civili, penale e stragiudiziale).

6. Per quanto attiene le notizie sui dipendenti, dirigenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità;

- impedimenti personali e/o familiari;

- altri dati sensibili in genere (divorziato, separato, convivente ecc.).

7. I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di utenti, privati, enti e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni normative in materia.

Articolo 15 – AGGIORNAMENTO

1. I contenuti del P.T.T. sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento delle disposizioni di legge.

2. Per ciascuna tipologia di informazione sono individuate le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati, nonché il Settore responsabile dal quale scaturiscono dati da pubblicare.

Articolo 16 – USO E COMPRESIBILITA' DEI DATI

1. Il Responsabile della Trasparenza cura la qualità della pubblicazione affinché gli utenti e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

2. In particolare i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

- completi e accurati;

- comprensibili;

- aggiornati;

- tempestivi;
- in formato aperto.



Articolo 17 – CONTROLLO E MONITORAGGIO

1. Alla corretta applicazione del PTT concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tutti i Settori dell'Amministrazione ed i competenti Dirigenti d'Area.
2. In particolare il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze e incoerenze riscontrate, i Dirigenti delle Aree, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.
3. Inoltre il Responsabile della Trasparenza, di concerto con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, avrà il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, producendo apposito documento di attestazione.

Articolo 18 – TEMPI DI ATTUAZIONE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date contenute nel presente Programma come di seguito indicate:

ANNO 2016

- Pubblicazione del programma per la Trasparenza entro il 30 gennaio 2016 nell'ambito contestuale del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
- Realizzazione della Giornata per la Trasparenza entro il 31 dicembre 2016;

ANNO 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2017, ove necessario;
- Realizzazione della Giornata per la Trasparenza entro il 31 dicembre 2017;
- Studio di ulteriori applicativi interattivi entro il 31 dicembre 2017;

ANNO 2018

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2018;
- Realizzazione della Giornata per la Trasparenza entro il 31 dicembre 2018;
- Impostazione del sistema di rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2018.

Articolo 19 – SANZIONI

1. Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che “i Dirigenti responsabili delle Aree dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge” (art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013).
2. La mancata applicazione delle disposizioni del PTT e l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni applicate ai sensi della normativa vigente in materia.

Articolo 20 – ACCESSO CIVICO

1. All'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e/o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.
2. L'art.5 del Decreto Legislativo n. 33/2013, ha così introdotto nell'ordinamento l'istituto dell' "accesso civico"
3. L'accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente.
4. La richiesta di accesso civico è gratuita, non deve essere motivata, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e va presentata al Responsabile della Trasparenza secondo le seguenti modalità:
 - posta ordinaria all'indirizzo area.amministrativa@consorzio10sr.it;
 - posta elettronica certificata all'indirizzo protocollo@pec.consorzio10sr.it;



5. A seguito di richiesta di accesso civico, l'Amministrazione provvede, entro 30 giorni a:
- pubblicare sul sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
 - trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicare l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
 - indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.
6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della Trasparenza:
- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
 - la segnalazione degli inadempimenti al Commissario Straordinario ai fini delle altre forme di responsabilità.
7. Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Direttore Generale dell'Ente.

PARTE SESTA

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 21 – MONITORAGGIO SULL'ATTIVAZIONE DEL PIANO

1. I Dirigenti, secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione, trasmettono al R.P.C. la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione; il Responsabile a sua volta, in base a quanto previsto dall'art. 2 del presente Piano, predisponde la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta che viene redatta su apposito modello fornito annualmente dall'ANAC e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente alla Sezione "Amministrazione Trasparente".
2. Nelle relazioni dei dirigenti dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:
- le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza (articolo 5, comma 1, lettera b) del presente Piano);

- gli esiti delle attività formative (articolo 7, comma 6 del presente Piano);
- l'eventuale attività di rotazione del personale (articolo 5, comma 1, lettera d) del presente Piano);
- se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione (articolo 5, comma 1, lettera g) del presente Piano);
- l'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (articolo 5, comma 1, lettera j) del presente Piano);
- le richieste di attività e incarichi extraistituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e/o di diniego (articolo 5, comma 1, lettera f) del presente Piano);
- l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di Comportamento Integrativo (articolo 5, comma 1, lettera e) e articolo 6 del presente Piano);
- le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati (articolo 5, comma 1, lettera h) del presente Piano);
- gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPC, nell'ottica del miglioramento continuo.

Articolo 22 – RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE

1. La prima modalità di partecipazione rispetto alla società civile avviene nella fase di costruzione del PTPC mediante dialogo diretto e immediato con gli utenti, le organizzazioni economiche e sindacali.

2. In seguito viene attuata una efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPC e le connesse misure.

3. Essendo uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza consortile.



4. A tal fine le predette segnalazioni potranno essere inviate per posta elettronica all'indirizzo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione c.cosentino@consorzio10sr.it o per posta ordinaria indirizzata sempre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, Dott. Claudio Cosentino – Consorzio di Bonifica 10 Siracusa – Via Agnone, 68 – 96016 Lentini (SR).

Articolo 23 – ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Piano entra in vigore a seguito dell'esecutività della relativa delibera di adozione da parte del Commissario Straordinario.

2. Il Piano viene trasmesso all'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea – Dipartimento Regionale dell'Agricoltura, nonché pubblicato sul sito web del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente", unitamente al Codice di Comportamento Integrativo e al Programma Triennale della Trasparenza che ne costituiscono parti integranti e sostanziali.

3. Il Piano, inoltre, viene trasmesso al Prefetto della Provincia di Siracusa, al Commissario Straordinario dei Consorzi della Sicilia Orientale, al Presidente dell'Organo di Revisione Contabile, se nominato, ai Dirigenti di Area, a tutti i dipendenti dell'Ente e alle Rappresentanze sindacali interne e Territoriali.
