

DELIBERAZIONE C.A. N. 3 DEL 17 APRILE 2015

PRESENTI: Camilli Piero, Giuliani Santino, Brizi Giuseppe, Marabottini Sergio, Di Sorte Salvatore, Ronca Fabrizio, Sbarrini Averino.

ASSENTI: Bramini Costanzo, Barzi Remo, Bambini Alberto.

OGGETTO: legge 6 novembre 2012 n. 190, DLgs 14 marzo 2013 n. 33 e legge 114/2014 – approvazione piano triennale 2015-2017 di prevenzione della corruzione e relativo codice di comportamento

VISTO il DLgs 14 Marzo 2013 n. 33 concernente la materia di “Riordino disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte della pubblica amministrazione”.

VISTA:

- la Delibera del C.E. 17 Aprile 2015 n. 10 con la quale veniva nominato il Direttore del Servizio Amministrativo Rag. Nazareno Pacchiarotti “responsabile della trasparenza”;
- la delibera del C.E. 17 Aprile 2015 n. 25 con la quale veniva nominato l'ing. Paolo Burla Direttore Generale del Consorzio “Responsabile per la prevenzione della corruzione”;

Visto il Piano Triennale 2015-2017 di prevenzione della corruzione di seguito riportato:

1.Premessa.

La legge 06 novembre 2012 n. 190 disciplina le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Decreto Legislativo 08 aprile 2013 n. 39 reca poi disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni.

Con la legge 11 agosto 2014 n. 114, poi, tali adempimenti sono stati estesi agli enti pubblici economici, con particolare riferimento alla normativa sulla trasparenza, disciplinata peraltro dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33.

Il Consorzio di Bonifica della Val di Paglia Superiore, con deliberazione 17 Aprile 2015 n. 10 del Comitato Esecutivo, ha individuato, ai sensi dell'art. 43 del predetto D.Lgs n. 33/2013, nel Dirigente Amministrativo dell'Ente Rag. Nazareno Pacchiarotti il Responsabile per la trasparenza e, con successiva deliberazione 17 Aprile 2015 n. 4 il Consiglio di Amministrazione, ha approvato il Programma triennale 2015-2017 per la Trasparenza e l'Integrità.

2. L'organizzazione.

Il Consorzio di Bonifica della Val di Paglia Superiore è costituito ai sensi della Legge Regionale 21 gennaio 1984 n. 4 e la propria delimitazione territoriale è quella definita dalla deliberazione del Consiglio Regionale 31 Gennaio 1990 n. 1112 che si sostanzia in un territorio di operatività soggetto a contribuzione di 85.329, ettari compresi in 19 Comuni di cui 12 in Provincia di Viterbo ed i restanti in Provincia di Siena e Grosseto.

Il Consorzio i cui confini sono descritti all'art. 5) del vigente statuto vede la propria amministrazione in carica eletta dall'Assemblea dei Consorziati svolgasi in data 20 novembre 2011, insediatasi il 01 gennaio 2012 e che resterà in carica fino al 31 dicembre 2016.

Gli organi di indirizzo politico previsti dallo Statuto approvato con deliberazione n. 4 del Consiglio di amministrazione del 25 Giugno 2001 sono: il Presidente, il Vice Presidente, il Comitato Esecutivo composto dal Presidente, dal Vice Presidente e da ulteriori tre consiglieri, ed il Consiglio di Amministrazione composto dal Presidente, dal Vice Presidente e da ulteriori otto consiglieri, di cui uno designato dai rappresentanti dei Comuni il cui territorio è totalmente compreso nel comprensorio consortile.

L'Organo di garanzia è il Collegio dei Revisori dei Conti composto di tre membri di cui quello svolgente le funzioni di Presidente designato dalla Regione Lazio, gli altri due dal Consiglio di Amministrazione.

La Struttura organizzativa del Consorzio è articolata in due settori:

1. Settore Organizzativo Amministrativo;
2. Settore Organizzativo Tecnico-Agrario.

A sua volta, il Settore Organizzativo Amministrativo si articola in quattro unità operative:

- a) U.O. n. 1: affari generali, affari legali, segreteria degli organi e rapporti con i consorziati;
- b) U.O. n. 2: ragioneria e contabilità;
- c) U.O. n. 3: gestione servizi inerenti il personale dipendente;
- d) U.O. n. 4: catasto e tributi consortili.

Mentre il Settore Organizzativo Tecnico-Agrario si articola in cinque unità operative:

- a) U.O. n. 1: progettazione lavori ed opere pubbliche;
- b) U.O. n. 2: esecuzione di opere pubbliche;
- c) U.O. n. 3: bonifica e manutenzione collettori, canali, opere di bonifica ed impianti;
- d) U.O. n. 4: irrigazione e progettazione interventi ed opere di trasformazione fondiaria ed assistenza ai consorziati nelle pratiche irrigue ed agronomiche;

La posizione apicale del personale è rappresentata dal Direttore Generale.

I dipendenti del Consorzio di Bonifica della Val di Paglia Superiore alla data di redazione del presente piano sono n. 25 a tempo indeterminato, di cui: 2 dirigenti, 2 collaboratori amministrativi, 2 collaboratori d'ordine, 7 collaboratori tecnici, 1 collaboratore catastale, 9 operai specializzati, 1 operaio qualificato ed 1 operaio-custode.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stato designato con deliberazione n. 25 del 17 Aprile 2015 del Comitato Esecutivo nella persona del Direttore Generale del Consorzio, ing. Paolo Burla.

Le sue competenze nei riguardi della prevenzione della corruzione sono:

1. Elaborare la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico;
2. Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
3. Definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel Piano;
4. Vigilare sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi ai termini del D.Lgs n.39/2013;
5. Elaborare entro il 15 Dicembre di ciascun anno la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta.

4. **Compiti e responsabilità dei dirigenti e del personale avente funzioni a rischio di corruzione.**

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione sono:

Dirigenti e responsabili di posizioni organizzative, che partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei settori di propria competenza.

6. Concorrono nella definizione di misure idonee alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti preposti;
7. Forniscono le informazioni richieste dal Responsabile per l'individuazione delle attività ove è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte per la prevenzione del rischio stesso;
8. Provvedono al monitoraggio delle attività a più elevato rischio che si svolgono nel proprio settore di competenza , disponendo eventuali provvedimenti di rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotta di natura corruttiva;
9. Vigilano sull'applicazione del codice etico allegato al presente Piano verificandone eventuali violazioni per i conseguenti provvedimenti disciplinari.

Dipendenti del Consorzio e collaboratori a qualsiasi titolo

10. Osservano scrupolosamente le misure contenute nel presente Piano di Prevenzione della Corruzione;
11. Segnalano le situazioni di illecito ai propri superiori ed i casi di personale conflitto di interessi.

5. **Struttura organizzativa del Consorzio di Bonifica della Val di Paglia Superiore**

Direzione Generale	
Ing. Paolo Burla	
Area amministrativa	Area tecnico agraria
Dirigente Rag. Nazareno Pacchiarotti	Dirigente. Ing. Paolo Burla
AFFARI GENERALI, AFFARI LEGALI, SEGRETERIA E RAPPORTI CON I CONSORZIATI, RAGIONERIA E CONTABILITA', GESTIONI SERVIZI INERENTI IL PERSONALE DIPENDENTE, CATASTO E TRIBUTI CONSORTILI: Rag. Giordani Luciana Rag. Magini Mario Sig. Minelli Francesco Sig. Ronca Felicina	PROGETTAZIONE LAVORI ED OPERE PUBBLICHE, ESECUZIONE DI OPERE PUBBLICHE, BONIFICA E MANUTENZIONE COLLETTORI, CANALI, OPERE DI BONIFICA ED IMPIANTI, IRRIGAZIONE E PROGETTAZIONE INTERVENTI ED OPERE DI TRASFORMAZIONE FONDIARIA ED ASSISTENZA AI CONSORZIATI NELLE PRATICHE IRRIGUE ED AGRONOMICHE . Geom. Bartolini Massimiliano P.E. Bottarini Marco Geom. Fiorentini Luca, Geom. Gubbiotto Cristian Geom. Lupi Roldano Rag. Parotti Maria Arch. Perinelli Luigi P.A. Poponi Marcello

	PERSONALE OPERAIO Sig. Agnelli Claudio Sig. Armezzani Gianni Sig. Berna Fabio, Sig. Furzi Luigi Sig. Giusti Emanuele Sig. Merli Bruno Sig. Peppicelli Mirco Sig. Rocchi Sauriano Sig. Sarti Valerio Sig. Sbarrini Adio Sig. Serafinelli Fabio
--	---

6. Aree di rischio

Le attività ove debbono essere assicurati livelli essenziali nelle prestazioni, mediante la pubblicazione nei siti web del Consorzio delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi configurate a rischio di corruzione sono:

12. attività in cui viene scelto il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle previsioni del Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs n.163/2006;
13. attività oggetto di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o attribuzione di vantaggi economici di qualsivoglia genere a soggetti pubblici o privati;
14. concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale o promozioni;
15. gestione di opere pubbliche;
16. manutenzione ordinaria e straordinaria di opere pubbliche di bonifica;
17. pareri, nulla osta relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte del Consorzio;
18. Gestione dei beni e delle risorse strumentali del Consorzio nonché vigilanza e controllo sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

7. Mappatura delle attività del Consorzio a più elevato rischio di corruzione.

SETTORE ORGANIZZATIVO	UNITA' OPERATIVA	PROCESSO INTERESSATO	VALORE DEL RISCHIO
AMMINISTRATIVO	Affari generali	Nomina commissioni di concorso	3
AMMINISTRATIVO	Gestione del personale	Espletamento concorsi e selezioni del personale	3
AMMINISTRATIVO	Gestione del personale	Reclutamento del personale	1
AMMINISTRATIVO	Gestione del personale	Mobilità tra gli Enti	1
AMMINISTRATIVO	Gestione del personale	Progressioni verticali e orizzontali	1
AMMINISTRATIVO	Affari generali - Segreteria	Affidamento incarichi per la difesa dell'Ente	2
AMMINISTRATIVO	Affari generali	Transazioni a chiusura di contenziosi	3
AMMINISTRATIVO	Affari generali	Responsabilità procedure di appalto	4
AMMINISTRATIVO	Affari generali	Stipulazione dei contratti	2
AMMINISTRATIVO	Ragioneria - Contabilità	Processi di spesa ed Entrata	1

AMMINISTRATIVO	Ragioneria - Contabilità	Emissione mandati di pagamento	1
AMMINISTRATIVO	Catasto – Tributi consortili	Accertamenti e sgravi contributi consortili	3
TECNICO-AGRARIO	Esecuzione opere pubbliche	Responsabilità procedure di appalto	4
TECNICO-AGRARIO	Esecuzione opere pubbliche	Stipulazione dei contratti	2
TECNICO-AGRARIO	Esecuzione opere pubbliche	Collaudi di opere	4
TECNICO-AGRARIO	Progettaz. – Es. Op. pubbliche	Adempimenti connessi ai Piani di Sicurezza	2
TECNICO-AGRARIO	Esecuzione opere pubbliche	Affidamenti diretti lavori, forniture e servizi	4
TECNICO-AGRARIO	Progettaz. – Es. Op. pubbliche	Indagini di mercato	2
TECNICO-AGRARIO	Esecuzione opere pubbliche	Procedure espropriative	2
TECNICO-AGRARIO	Esecuzione opere pubbliche	Accordi bonari in corso di esproprio	3
TECNICO-AGRARIO	Es. Op. Pubbliche – Irrigaz.	Perizie di danni	3
TECNICO-AGRARIO	Prog. Oo.pp. -	Redazione e comunicazioni	2

8. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

Ai sensi dell'art.1 comma 9 della Legge n.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

1) nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

19. rispettare, salvo ragioni straordinarie di necessità ed urgenza adeguatamente documentate, l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
20. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, assicurando nel contempo misure di flessibilità tali da assicurare l'adattabilità dell'organizzazione alla dinamica dei flussi lavorativi;
21. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
22. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
23. distinguere, ove possibile, l'attività di istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo che per ciascun provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;
24. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto;
25. per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza; tutti gli uffici dovranno conformarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione, intendendosi con il primo la descrizione del procedimento svolto, l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale in modo di consentire a chi ne ha interesse la ricostruzione dell'intero procedimento, con la seconda l'indicazione dei presupposti di fatto e delle ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale, debbono astenersi in caso di

- conflitto di interessi, segnalando prontamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
26. per facilitare i rapporti tra i consorziati ed il Consorzio, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli per la presentazione delle istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
 27. nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo email cui rivolgersi;
 28. nell'attività contrattuale: - assicurare il rispetto della normativa vigente; assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti in economia;
 29. assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo sotto soglia di procedura aperta;
 30. assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 31. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi;
 32. verificare la congruità dei prezzi di acquisto, di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 33. validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 34. acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
 35. nella formazione dei regolamenti applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
 36. i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporto di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso;
 37. rispettare il divieto di ogni forma di pagamento in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente ad esclusione di quanto previsto per le spese economali;
- 2) nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:
38. utilizzare gli elenchi dei professionisti qualificati per l'affidamento di incarichi ai sensi dell'art.91 comma 2 del D.Lgs 163/2006;
 39. redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
 40. redigere la mappatura di tutti i processi interni all'ente mediante la rappresentazione e la pubblicazione del workflow e del flusso documentale;
 41. rispettare il Piano di Organizzazione variabile vigente presso il Consorzio che definisce con chiarezza i ruoli ed i compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
 42. rispettare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
 43. provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per utenti ed imprese;
 44. offrire la possibilità di un accesso on-line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per gli utenti di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti che li riguardano;
 45. rilevare i tempi medi dei pagamenti;
 46. rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
 47. istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi al contraente, l'importo del contratto e la durata, allegando la copia scansionata del contratto medesimo;

48. vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi con l'applicazione, se necessario, di penali, risoluzioni, e con la proposta di eventuali azioni per l'inadempimento e/o il danno;
 49. predisporre registri per l'utilizzo dei beni del Consorzio;
- 3) nei meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione:
- Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il Consorzio assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di anticorruzione, trasparenza, integrità e legalità.
- In particolare, in sede di prima attuazione, detti interventi formativi saranno finalizzati a fare conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, delle finalità e degli adempimenti relativi all'attuazione della normativa vigente in materia.
- Nel corso del triennio 2015-2017 il personale che presta la propria attività nelle aree a rischio sarà destinato a percorsi mirati di formazione.

9. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La trasparenza consiste nell'accessibilità dei cittadini ad una serie di informazioni concernenti, in particolare, l'organizzazione del Consorzio, gli indicatori relativi alla gestione e all'uso delle risorse impiegate per svolgere i compiti istituzionali, i risultati della misurazione e della valutazione sulle attività effettuate.

Con la trasparenza il Consorzio si prefigge di:

50. garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento ed i risultati del Consorzio;
51. favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon affidamento ed imparzialità;
52. promuovere l'integrità e l'onestà dell'azione amministrativa.

La trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni "ai sensi dell'art.117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

10. Informazioni oggetto di pubblicazione.

Come detto in premessa il Consorzio ha già avviato tutti gli adempimenti relativi alle norme sulla trasparenza. Per quanto attiene le presenti disposizioni il Consorzio si propone di pubblicare e mantenere aggiornati i seguenti dati sul sito istituzionale, non appena resi disponibili dai relativi procedimenti:

- 1) Piano Anticorruzione;
- 2) Dati generali:
 - Assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale;
 - Provvedimenti conclusivi del procedimento diversi dalle deliberazioni;
 - Indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo;
 - Prospetto contenente le eventuali spese di rappresentanza sostenute;
- 3) Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti:
 - Informazioni concernenti l'organizzazione consortile;
 - Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con l'evidenziazione di quelle certificate;

- Tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, termine per la conclusione di ciascun procedimento se diverso da quello di legge, unità operativa responsabile dell'istruttoria nonché il nome del Responsabile dell'adozione del provvedimento finale;
 - Modulistica, elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, formulari eventuali e dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà;
- 4) Dati relativi ad incarichi e consulenze:
- Dati relativi ad incarichi retribuiti e non, conferiti o autorizzati dal Consorzio ai titolari di incarichi amministrativi di vertice/dirigenziali, collaborazioni, consulenze, comandi ed altri incarichi comunque affidati, a qualsiasi titolo, dal Consorzio a soggetti esterni;
 - Incarichi di lavoro autonomo retribuiti e non, comandi ed altri incarichi comunque affidati, a qualsiasi titolo, dal Consorzio a soggetti esterni;
- 5) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica.

11. Strutture consortili coinvolte nelle informazioni oggetto di pubblicazione.

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione l'assolvimento degli obblighi normativamente previsti, viene disposto che le sotto elencate strutture consortili collaborino nel trasmettere al Responsabile stesso le seguenti informazioni:

U.O. n.1 e U.O. n. 3 del Settore Organizzativo Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale; - Informazioni concernenti l'organizzazione consortile; - Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionale attiva, con evidenziate quelle certificate; - Dati informativi relativi al personale, numeri telefonici in uso al personale; - Dati relativi a incarichi retribuiti e non, conferiti o autorizzati dal Consorzio ai titolari di incarichi amministrativi di vertice/dirigenziali, collaborazioni, consulenze ed altri incarichi comunque affidati, a qualsiasi titolo, dal Consorzio a soggetti esterni;
Tutte le U.O. dei Settori Organizzativi Amministrativo e Tecnico-Agrario	<ul style="list-style-type: none"> - Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti, e relativi provvedimenti conclusivi; - Tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, termine per la conclusione di ciascun procedimento, se diverso da quello di legge, unità operativa responsabile dell'istruttoria nonché nome del Responsabile dell'adozione del provvedimento finale; - Modulistica, elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, moduli e formulari validi, dichiarazioni sostitutive di notorietà;
U.O. n.2 e U.O. n. 3 del Settore Organizzativo Amministrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Indennità di funzione di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo; - Prospetto concernente le eventuali spese di rappresentanza sostenute; - Retribuzione dei dirigenti; - Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica;

12. Inconferibilità, incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi a dipendenti pubblici

Non possono essere assunti dai dipendenti del Consorzio incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati dalle leggi o altre disposizioni normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dal Consorzio, nonché le autorizzazioni all'esercizio di incarichi che provengono da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività di impresa o commerciale, sono disposti dall'Amministrazione consortile mediante specifico atto deliberativo o autorizzazione del Legale Rappresentante.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

In sede di prima applicazione del presente Piano, entro 30 gg dalla sua approvazione, i dipendenti che svolgano incarichi precedentemente conferiti o autorizzati devono darne comunicazione al Responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle dipendenti disposizioni.

13. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50 della Legge 6 novembre 2012 n.190

Il Responsabile del Piano anticorruzione cura che, nell'ente, siano rispettate le disposizioni del D.Lgs. 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tal fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. citato.

All'atto del conferimento d'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate sul sito web del Consorzio. La dichiarazione è condizione necessaria per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

14. Tutela del dipendente che segnala illeciti.

Il dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt.22 e segg. Della Legge 7 agosto 1990 n.241.

15. Sanzioni.

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice Penale e dal Codice Civile, a fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della corruzione.

In particolare, per la mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della Repressione della Corruzione risponde per responsabilità dirigenziale sul piano disciplinare oltreché per il danno erariale e di immagine dell'amministrazione, salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e l'osservanza dello stesso.

Si ha inoltre l'ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una specie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della Trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla relativa normativa.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

La violazione, da parte dei dipendenti del Consorzio, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Visto l'art. 23 dello Statuto Consortile;

A UNANIMITA' di voti:

DELIBERA

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

- 1) di approvare il piano triennale 2015-2017 di prevenzione e corruzione e relativo codice comportamento dei dipendenti consortili sopra riportato;
- 2) di provvedere a tutti i necessari e successivi adempimenti previsti, dalle citate disposizione di Legge;
- 3) la presente deliberazione non è soggetta a controllo Enti, ai sensi dell'art. 28 della L.R. 4/84 e successive modificazioni.

LETTO APPROVATO E SOTTOSCRITTO

IL PRESIDENTE
(Camilli Piero)

IL SEGRETARIO
(Rag. Nazareno Pacchiarotti)

IL DIRETTORE
(Ing. Paolo Burla)

La pubblicazione per affissione all'albo consortile della presente deliberazione è avvenuta dal 29 Aprile al 2 Maggio 2015.

IL DIRETTORE AMM.VO
(Rag. Nazareno Pacchiarotti)