

CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA

Piano di prevenzione della corruzione (Legge 6 novembre 2012, n. 190)

PREMESSE

Il Piano di prevenzione della corruzione viene adottato dal Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara in attuazione ed osservanza di quanto previsto dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Ai fini del presente documento, per corruzione s’intende non solo l’insieme dei reati contro la pubblica amministrazione, come definiti dal Codice Penale, di cui il Consorzio potrebbe essere vittima in ragione della sua natura, delle sue funzioni e competenze istituzionali ma, altresì, ogni atto o comportamento posto in essere da un soggetto nell’esercizio del proprio ufficio pubblico che, anche se non consistente in un reato specifico, contrasti con l’interesse pubblico o generi abuso del potere esercitato per ottenere vantaggi privati o pregiudichi l’imparzialità dell’amministrazione e del soggetto medesimo.

In tali ambiti, il presente Piano è volto a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici e del personale consorziali ai rischi di corruzione, a definire le misure finalizzate a prevenire tali comportamenti corrotti e a riscontrare l’efficacia delle azioni intraprese.

Ai sensi di quanto previsto all’art. 7 della L. 190/2012, il Comitato Amministrativo del Consorzio, con deliberazione 19 novembre 2014 n. 255, ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione il Vice Direttore Generale, Dott. Marini Gaetano.

Ai fini della prevenzione della corruzione, la trasparenza costituisce una misura preventiva di carattere generale, valida in ogni ambito di attività dell’amministrazione.

Per tale scopo, con la stessa deliberazione, il Dott. Marini Gaetano è stato nominato Responsabile della Trasparenza .

Per dare attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (*“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*), adottato ai sensi dell’art. 35 della L. 190/2012, che ha imposto nuovi standard di pubblicità e trasparenza delle attività delle pubbliche amministrazioni, il Consorzio, con deliberazione del Comitato Amministrativo 2 dicembre 2014 n. 272, ha inoltre adottato il *“Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità – 2015÷2017”*, facente parte sostanziale ed integrante del presente atto ai sensi della suddetta L. 190/2012.

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione ha validità triennale ed è adottato dal Consorzio, in sede di prima applicazione, il 29 gennaio 2015.

Il Piano verrà aggiornato annualmente ed è pubblicato nella sezione *“Amministrazione trasparente”* attiva nel sito internet del Consorzio all’indirizzo www.bonificaferrara.it .

1) L’ORGANIZZAZIONE DEL CONSORZIO.

Il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara è organizzato come segue:

- 1) Direzione Generale**
- 2) Vice Direzione Generale**
- 3) Area Amministrativa**

- Settore Segreteria Amministrativa e Legale
 - Sezione Segreteria e Comunicazione
 - Sezione Supporto Legale e Assicurazioni
- Settore Catasto e Tributi
- Settore Contabilità e Personale
 - Sezione Contabilità e Controllo di Gestione
 - Sezione Personale
- Settore Informatico

4) Area Servizi Generali

- Settore Appalti, Contratti e Concessioni
 - Sezione Appalti e Contratti
 - Sezione Istruttorie Tecniche
- Settore Sicurezza e Ambiente
 - Sezione Sicurezza e Patrimonio
 - Sezione Adempimenti Ambientali
- Settore Sistema Informativo Geografico

5) Area Tecnica

- Settore Meteo Irriguo
- Settore Progettazione e Lavori
 - Sezione Progettazione, Studi, Analisi e Sviluppo
 - Sezione Progettazione Integrata Ambientale e Strutturale
- Settore Tecnologico e Impiantistico
 - Polo Tecnologico di Ferrara
 - Polo Tecnologico di Codigoro
- Settore Opere di Bonifica nel Territorio
 - Sezione Alto Ferrarese Sud (Torniano)
 - Sezione Alto Ferrarese Nord (Baura)
 - Sezione Basso Ferrarese Sud (Campocieco)
 - Sezione Basso Ferrarese Nord (Codigoro)
- Segreteria Tecnica

2) INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIU' ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE.

Nella valutazione del rischio si ritiene che il personale del Consorzio possa, in astratto, commettere i seguenti reati:

- articolo 316-ter C.P. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- articolo 317 C.P. - concussione
- articolo 318 C.P. - corruzione per l'esercizio della funzione
- articolo 319 C.P. e 319-bis C.P. - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- articolo 319-ter C.P. - corruzione in atti giudiziari
- articolo 319-quater C.P. - induzione indebita a dare o promettere utilità
- articolo 320 C.P. - corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- articolo 322 C.P. - istigazione alla corruzione
- articolo 322-bis C.P. - peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

- articolo 323 C.P. - abuso d'ufficio
- articolo 326 C.P. - rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio
- articolo 328 C.P. - rifiuto di atti d'ufficio. Omissione
- articolo 353 C.P. – turbata libertà degli incanti
- articolo 361 C.P. - omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale
- articolo 362 C.P. - omessa denuncia di reato da parte di un incaricato di pubblico servizio.

Non si può, inoltre, escludere che il Consorzio di bonifica e/o il suo personale, possa essere vittima dei seguenti reati:

- articolo 322 C.P. - istigazione alla corruzione
- articolo 353 C.P. - turbata libertà degli incanti
- articolo 353-bis C.P. - turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
- articolo 354 C.P. - astensione dagli incanti

Inoltre, in caso di commissione da parte del personale del Consorzio di uno dei reati sopra indicati, la reputazione del Consorzio verrebbe gravemente menomata.

Inoltre, anche laddove non siano ravvisabili illeciti penali, ogniqualvolta il potere amministrativo non sia stato esercitato in maniera corretta e/o l'esercizio del potere non sia stato adeguatamente motivato, si induce il sospetto che l'utilizzo delle risorse del Consorzio non sia stato né efficiente né ottimale.

Pertanto, nonostante il personale del Consorzio non sia mai stato condannato per reati contro la pubblica amministrazione né per danno erariale, si ritiene che il rischio sia da considerarsi significativo.

Date la natura, le funzioni e le competenze del Consorzio come definite dalle normative generale, regionale e statutaria applicabili in materia, le attività a più elevato rischio di corruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 16 della L. 190/2012, attengono ai procedimenti relativi a:

Tabella A

Denominazione	Area/e interessate
Autorizzazioni, concessioni, licenze	Aree Amministrativa, Servizi Generali e Tecnica
Polizia idraulica	Aree Amministrativa e Tecnica
Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 12/04/2006, n. 163;	Aree Amministrativa, Servizi Generali e Tecnica
Svincolo di cauzioni	Aree Amministrativa e Servizi Generali
Formazione dei ruoli di contribuenza accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva;	Area Amministrativa
Prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione di personale e promozioni per merito comparativo.	Aree Amministrativa, Servizi Generali e Tecnica

3) LE MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

3.1) L'informazione e la formazione del personale.

Il Consorzio attua procedure di informazione e formazione del proprio personale finalizzate alla più ampia conoscenza e al più corretto rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di legalità, integrità e trasparenza dell'attività amministrativa.

In particolare, devono costituire oggetto di informazione e formazione:

- la normativa che disciplina il procedimento amministrativo, la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la sua applicazione;
- tutte le misure di trasparenza adottate dall'amministrazione;
- il Codice di Comportamento.

Ad una prima formazione di base, seguiranno periodici aggiornamenti e integrazioni dei temi svolti.

La formazione verrà, di norma, svolta, anche con strumenti di e-learning, da docenti e operatori competenti in materia, appositamente incaricati del servizio ai sensi di legge e di regolamento interno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Dirigenti di Area, curerà la tempestiva organizzazione di tali programmi di formazione del personale interessato.

3.2) La redazione e la motivazione dei provvedimenti amministrativi.

I provvedimenti amministrativi devono essere redatti in forma semplice, comprensibile e diretta, evitando l'uso di espressioni ambigue e contraddittorie, di formule o abbreviazioni inusuali e di complessi tecnicismi linguistici.

Tutti i provvedimenti devono essere motivati con puntualità, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni di diritto che hanno determinato la decisione assunta, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

3.3) La trasparenza e la pubblicazione dei procedimenti e provvedimenti amministrativi.

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, nel sito istituzionale del Consorzio è attiva la sezione "Amministrazione trasparente".

Nel corso del 2015 le relative sottosezioni verranno interamente riempite dei contenuti prescritti, con riguardo particolare ai seguenti provvedimenti:

- deliberazioni degli organi consorziali
- provvedimenti dei dirigenti consorziali
- bandi di gara e contratti
- bilanci preventivi e consuntivi
- dotazione organica del personale.

L'individuazione degli atti inseriti può avvenire mediante l'uso di chiavi di ricerca funzionali.

I provvedimenti ed i procedimenti amministrativi del Consorzio devono essere accessibili in ogni momento agli interessati, in vista del pieno rispetto del diritto all'accesso ai documenti amministrativi sancito dalla L. 241/1990 e dell'accesso civico previsto dal D.Lgs. 33/2013.

In attuazione dei propri obblighi in materia di trasparenza e ad al fine di facilitare i suddetti accessi, il Consorzio si è dotato della seguente casella di posta certificata: posta.certificata@pec.bonifcaferrara.it.

3.4) I procedimenti di formazione di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici.

Il Consorzio, di norma, non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o altri vantaggi economici e, pertanto, non si ravvisa la necessità di adottare misure di prevenzione.

3.5) Rotazione interna degli incarichi

Tenuto conto dell'organizzazione e della distribuzione di funzioni all'interno dell'ente, allo stato attuale non è praticabile e non si rende necessaria alcuna forma di rotazione degli incarichi di Dirigente e Capo Sezione/Settore.

4) MAPPATURA DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

La mappatura del rischio viene condotta nei riguardi delle attività a più elevato rischi di corruzione come individuate nella Tabella A) contenuta nel presente Piano Triennale di prevenzione della corruzione.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio corruttivo si verifichi e delle conseguenze che esso produce (come probabilità e impatto economico e di reputazione).

I livelli di esposizione al rischio di corruzione sono:

- rischio alto: 4
- rischio medio: 3
- rischio basso: 2
- rischio nullo: 1

Per ciascuna attività e a fronte di ciascun livello di esposizione vengono individuate le misure di prevenzione specifiche da adottare per evitare il verificarsi del rischio corruttivo.

4.1) I procedimenti di autorizzazione, concessione e licenze.

Sezioni e Settori coinvolti:

- Settore Catasto e Tributi
- Sezione Supporto Legale e Assicurazioni
- Sezione Istruttorie Tecniche
- Settore Opere di Bonifica nel Territorio

Grado di rischio: 2 (basso)

Misure di prevenzione:

- osservanza delle disposizioni contenute nel R.D. 08/05/1904, n. 368;
- osservanza delle disposizioni contenute nel "Regolamento per il rilascio di concessioni e licenze" approvato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione del 28/09/2011, n. 21;
- istruttoria delle pratiche autorizzative condotta da una pluralità di unità operative facenti capo ad Aree organizzative diverse;
- pubblicazione sul sito web del Consorzio delle informazioni e dei documenti necessari per il rilascio dei pareri idraulici, dei nulla osta, delle autorizzazioni e delle concessioni, con i modelli delle istanze da presentare e le eventuali spese da sostenere;
- rispetto dei termini, previsti dalla leggi e dai regolamenti, per la conclusione del procedimento ed il rilascio del relativo provvedimento, di assenso o diniego;
- utilizzo di procedure informatizzate (intranet Protocollo e programma Concessioni) per garantire la tracciabilità e l'ordine cronologico di presentazione dell'istanza;
- monitoraggio degli atti autorizzativi rilasciati e aggiornamento degli archivi interni;
- rispetto dei principi contenuti nel Codice di comportamento interno.

4.2) Polizia idraulica

Sezioni e Settori coinvolti:

- Sezione Supporto Legale e Assicurazioni
- Sezione Istruttorie Tecniche

- Settore Opere di Bonifica nel Territorio

Grado di rischio: 3 (medio)

Misure di prevenzione:

- osservanza delle disposizioni contenute nel R.D. 08/05/1904, n. 368;
- osservanza delle disposizioni contenute nel "Regolamento per il rilascio di concessioni e licenze" approvato dal Consiglio di Amministrazione con Deliberazione del 28/09/2011, n. 21;
- controllo e monitoraggio del territorio da parte del Settore Opere di Bonifica nel Territorio e avvio tempestivo del procedimento amministrativo da parte della Sezione Supporto Legale e Assicurazioni e della Sezione Istruttorie Tecniche in caso di illecito perseguibile;
- istruttoria delle pratiche condotta da una pluralità di unità operative facenti capo ad Aree organizzative diverse;
- utilizzo di procedure informatizzate (intranet Protocollo e programma Polizia idraulica) per garantire la tracciabilità e l'ordine cronologico della segnalazione;
- rispetto dei principi contenuti nel Codice di comportamento interno.

**4.3) I procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
i procedimenti relativi alla esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi;
i procedimenti relativi allo svincolo di cauzioni.**

Sezioni e Settori coinvolti:

- Sezione Appalti e Contratti;
- Sezione Supporto Legale e Assicurazioni
- Sezione Contabilità e Controllo di Gestione

Grado di rischio: 4 (alto)

Misure di prevenzione:

- nei procedimenti di cui al presente punto 4.3) devono essere puntualmente rispettati la normativa - di legge, regolamentare o di altra fonte giuridica - vigente in materia (in primis, il D.Lgs. 163/2006) e gli obblighi di pubblicazione stabiliti dal D.Lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato dal Consorzio.
- Le acquisizioni di lavori, beni e servizi mediante cottimo fiduciario devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento. La scelta degli operatori economici da invitare viene effettuata mediante indagine di mercato.
- Le acquisizioni di lavori, beni e servizi mediante procedura negoziata senza bando devono avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, concorrenza, rotazione, non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza. La scelta degli operatori economici da invitare viene effettuata mediante informazioni desunte dal mercato.
- I dipendenti che hanno scelto le imprese da invitare e quelli che provvedono alla registrazione a protocollo e alla spedizione degli inviti sono tenuti al massimo riserbo relativamente all'identità delle imprese invitate.
- Non possono far parte delle commissioni di gara e/o delle commissioni giudicatrici i dipendenti che abbiano stipulato, a titolo personale, contratti di qualunque genere ed importo con le imprese partecipanti alla gara ovvero invitate a partecipare ad una procedura negoziata.
- Rispetto dei principi contenuti nel Codice di comportamento interno.

4.4) I procedimenti di formazione dei ruoli di contribuenza e di accertamento e verifica contro l'evasione contributiva.

Sezioni e Settori coinvolti:

- Settore Catasto e Tributi;
- Settore Sistema Informativo Geografico;
- Settore Informatico;
- Sezione Supporto Legale e Assicurazioni
- Sezione Contabilità e Controllo di Gestione

Grado di rischio: 3 (medio)

Misure di prevenzione:

- la formazione dei ruoli di contribuenza deve avvenire mediante l'impiego di procedure automatizzate di acquisizione dei dati catastali e di classificazione degli immobili, in osservanza dei criteri indicati nel Piano di Classifica per il riparto degli oneri consortili adottato dal Consorzio.
- Qualora si rendessero necessarie misure correttive, motivate da errori o lacune nelle banche dati e nei contenuti applicativi del suddetto Piano, sono consentiti, su istanza di parte o d'ufficio, accessi diretti degli operatori abilitati. Tali accessi devono essere tracciati e autorizzati dal superiore gerarchico qualora comportino significative variazioni del carico contributivo.
- I discarichi contributivi che comportano un recupero a carico di altri consorziati devono essere preventivamente autorizzati dal Capo del Settore Catasto e Tributi.
- I discarichi che determinano un minor incasso per l'ente o un rimborso al consorziato devono essere approvati dal Comitato Amministrativo con apposito atto deliberativo.
- Rispetto dei principi contenuti nel Codice di comportamento interno.

4.5) I procedimenti per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera.

Sezioni e Settori coinvolti:

- Sezione Personale
- Tutti gli altri Settori e Sezioni delle Aree Amministrativa, Servizi Generali e Tecnica

Grado di rischio: 3 (medio)

Misure di prevenzione:

- puntuale osservanza dei criteri e delle modalità indicati dal Piano di Organizzazione Variabile del personale (P.O.V.) approvato dal Consorzio e dei principi previsti dal vigente C.C.N.L. s.m.i..
- osservanza del Codice di comportamento.

5) OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

I Dirigenti di Area, con riguardo alle attività ad alto rischio di corruzione, informano il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito alla corretta applicazione ed osservanza del presente Piano all'interno dei rispettivi ambiti di competenza.

Tale informativa deve essere fornita per iscritto unitamente al report per la trasparenza di cui al Programma adottato dal Consorzio ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

6) MODALITA' DI VERIFICA DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione compete la verifica dell'efficace attuazione del presente Piano e della sua idoneità a raggiungere i fini indicati.

Il Responsabile deve proporre al Comitato Amministrativo, cui compete l'approvazione, le modifiche da apportare al documento rese necessarie dalle accertate violazioni delle prescrizioni o dai mutamenti intervenuti nell'organizzazione e nell'attività dell'ente.

CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA

Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 (art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene adottato dal Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante disposizioni in materia di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Tale normativa, dettata dal Governo in attuazione della delega contenuta nell'art. 1 commi 35 e 36 della L. 6 novembre 2012, n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*), è finalizzata ad introdurre ed attuare misure di trasparenza, intesa quale efficace e totale accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione per favorire forme diffuse di controllo sullo svolgimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'art. 24 bis del D.L. 24 gennaio 2014, n. 90 (*“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*), introdotto dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114, nel sostituire l'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2014 rubricato *“Ambito soggettivo di applicazione”* e dopo aver ribadito al primo comma che destinatari sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, stabilisce al secondo comma che *“La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche ... a) agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati”*.

L'espresso riferimento agli enti locali non territoriali operato dall'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2014 come sopra modificato colma un vuoto normativo che portava all'esclusione dei Consorzi di Bonifica dall'applicazione dello stesso D.Lgs. n. 33/2014 riferito espressamente alle sole pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001.

La novella normativa comporta, per l'effetto, che anche i Consorzi di Bonifica - in quanto enti pubblici che operano in ambito locale ed in quanto istituiti, vigilati, finanziati (da intendersi i tre partecipi in senso disgiuntivo) dalla Regione - sono soggetti alla *“medesima disciplina”* prevista per le pubbliche amministrazioni; destinatari, quindi, degli stessi obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni sanciti dal D.Lgs. n. 33/2013 cui sono tenute queste ultime.

L'art. 24 bis trova applicazione a partire dall'entrata in vigore del D.L. n. 90/2014 (25 giugno 2014).

In quanto *“pensata”* con riferimento alle pubbliche amministrazioni elencate all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, l'estensione della normativa sulla trasparenza contenuta nel D.Lgs. n. 33/2013 ai Consorzi di bonifica richiede uno sforzo interpretativo di adattamento della disciplina alla natura e funzione di questi enti nonché alla normativa nazionale, regionale e statutaria ai medesimi applicabile.

Laddove tale intervento porta, addirittura, ad escludere l'applicazione di alcuni obblighi di pubblicazione ai Consorzi, il presente Programma triennale ne fornisce motivata annotazione nelle apposite sottosezioni della sezione "Amministrazione trasparente" di cui si compone.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (art. 10 D.Lgs. n. 33/2013).

Il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità, redatto ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, ha validità triennale ed è adottato dal Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, in sede di prima applicazione, il 12 dicembre 2014.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio ed è pubblicato nel sito istituzionale dell'ente.

Il presente Programma indica le principali azioni e le linee di intervento che il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara intende seguire nel triennio di riferimento per garantire ed attuare un adeguato livello di trasparenza, definendo le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Responsabile per la trasparenza (art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013)

Il Responsabile per la trasparenza, nominato ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, assicura l'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il Responsabile deve segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede inoltre all'aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza ed assicura la regolare attuazione dell' "accesso civico" di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Ad avviso del Ministero per la Pubblica Amministrazione, il compito del Responsabile per la trasparenza deve essere affidato per gli enti pubblici economici, in analogia a quanto stabilito per le pubbliche amministrazioni (per le quali sono indicati "di norma i dirigenti amministrativi di prima fascia" (art. 1, comma 7, L. 190/2012), ad un dirigente che occupa una posizione apicale nella propria organizzazione.

In conformità a tale orientamento, il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, con Deliberazione del Comitato Amministrativo del 19 novembre 2014, n. 255, ha nominato il Vice Direttore Generale, dr. Gaetano Marini, Responsabile per la trasparenza.

Individuazione dei referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile per la trasparenza

Ogni Dirigente e/o Quadro responsabile delle strutture tenute all'aggiornamento dei dati e delle informazioni da pubblicare risulta essere il referente per la trasparenza.

Qualora lo ritenga opportuno, il referente per la trasparenza può individuare, all'interno della struttura di propria competenza, addetti che lo coadiuvino nel compito di monitorare la presenza dei dati che devono essere pubblicati e di evidenziare le scadenze per provvedere ai relativi aggiornamenti.

I Dirigenti e/o Quadri responsabili, in qualità di referenti per la trasparenza, provvedono ad inviare al Responsabile per la trasparenza report periodici (con scadenza al 30 maggio e al 30 novembre) circa l'osservanza di tutti gli obblighi di pubblicazione che fanno a loro capo.

Accesso civico (art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013)

Il nuovo istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 garantisce a chiunque il diritto di accedere alle informazioni e ai documenti detenuti dall'ente per i quali è prevista la pubblicazione.

In tal modo chiunque – cittadini, associazioni, imprese - può vigilare, attraverso il sito istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, ma anche sulle finalità e sulle modalità di utilizzo delle risorse da parte della pubblica amministrazione e degli enti economici (quali i Consorzi di bonifica).

La richiesta di accesso civico non è sottoposta a limitazioni relative alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita. Deve essere rivolta al Responsabile per la trasparenza, che si pronuncia su di essa.

Ai sensi del suddetto art. 5 chiunque può richiedere documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Al fine di assicurare l'ampia operatività e l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, è stata attivata un apposito casella di posta elettronica denominata accessocivico@bonificaferrara.it. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, nonché nell'apposita sottosezione denominata "Accesso civico", sono contenute le informazioni relative alle modalità di esercizio di tale diritto e di attivazione ed è pubblicato il suddetto indirizzo di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico.

L'accesso civico differisce e non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della L. 241/1990. Quest'ultimo è finalizzato a proteggere interessi giuridici particolari da parte di soggetti che sono portatori di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso" (art. 22 comma 1, lett. b) della L. 241/1990) e si esercita con la visione e/o l'estrazione di copia di documenti amministrativi. L'accesso civico, invece, non necessita di una particolare legittimazione e riguarda tutte le informazioni e i dati che, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e delle altre disposizioni vigenti, le pubbliche amministrazioni e gli enti tenuti devono pubblicare.

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013)

L'estensione agli enti pubblici economici anche locali della disciplina dettata dal D.Lgs. n. 33/2013 ha collocato i Consorzi di bonifica fra gli enti dei quali la Regione deve pubblicare i dati ex art. 22, comma 2, e fra gli enti che devono pubblicare i dati ex artt. 14 e 15 del D.Lgs. in esame.

L'art. 14 riguarda "*Gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico*". Per i Consorzi di bonifica sono tali i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Comitato Amministrativo e il Presidente .

L'art. 15 riguarda *“Gli obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza”* .

I Consorzi di bonifica sono fra i soggetti tenuti altresì a pubblicare i dati relativi alle società di cui eventualmente detengono quote di partecipazione anche minoritaria.

Atti da pubblicare

L'ANAC, in allegato alla Delibera n. 50/2013 contenente *“Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità”*, ha redatto un elenco completo degli obblighi di pubblicazione vigenti.

Tale elenco, esplicitando quanto già previsto dall'All. A al D.Lgs. n. 33/2013, indica come deve essere articolata la sezione *“Amministrazione trasparente”* da inserire sul sito istituzionale.

Nelle singole colonne di cui è composto l'elenco sono indicati il contenuto dei singoli obblighi e le relative basi normative nonché le scadenze di aggiornamento di dati, informazione e documenti.

Nella pubblicazione, la regola è quella della tempestività (art. 8, comma 1 D.Lgs. n. 33/2013) (scadenze diverse sono indicate per specifici singoli obblighi). Il termine iniziale è il 1° gennaio dell'anno successivo al sorgere dell'obbligo. Quindi per i Consorzi di bonifica il 1 gennaio 2015.

Quanto ai singoli obblighi di pubblicazione, il primo riguarda il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (art. 10 D.Lgs. n. 33/2013).

Nell'elenco degli obblighi, alcuni non trovano applicazione ai Consorzi di bonifica.

Fra essi si segnalano:

1. rendiconti dei gruppi consiglieri regionali e provinciali (art. 28 D.Lgs. n. 33/2013);
2. i documenti relativi alle performance, in quanto il Piano delle performance è previsto per gli enti locali territoriali (art. 10, D.Lgs. 150/2009);
3. i dati relativi agli enti pubblici vigilati dal Consorzio, il quale è vigilato ma non vigila altri enti pubblici (art. 22, comma 1 D.Lgs. n. 33/2013);
4. i documenti relativi a controlli sulle imprese nonché criteri e modalità di sovvenzione o sussidi a imprese, soggetti pubblici e privati estranee alla attività istituzionale dei Consorzi di bonifica (articoli 25 e 26 D.Lgs. n. 33/2013);
5. i documenti di pianificazione e governo del territorio, (art. 38 D.Lgs. n. 33/2013);
6. il Piano degli indicatori e dei risultati attesi (art. 29, comma, D.Lgs. n. 33/2013); tale piano è previsto dall'art. 29 relativo alla pubblicazione del bilancio. Esso peraltro è previsto dall'art. 19 del D.Lgs. n. 91/2011 che ha come destinatari esclusivamente le pubbliche amministrazioni per l'estraneità della base normativa di tale documento al D.Lgs. n. 33/2013;
7. le Informazioni ambientali (art. 40 D.Lgs. n. 33/2013): si tratta di una serie di informazioni articolate e complesse quali: l'indicazione dei fattori inquinanti; le attività che incidono o possono incidere sugli elementi o fattori dell'ambiente; le misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi e fattori ed analisi costi-benefici; stato della salute e della sicurezza umana, compresa quella alimentare, il paesaggio, i siti e gli edifici di interesse culturale per quanto influenzabili da elementi dell'ambiente. Per

quanto i Consorzi di Bonifica abbiano anche competenze ambientali, le competenze e le attività svolte la cui documentazione è oggetto di pubblicazione trascende ampiamente quelle dei Consorzi di bonifica;

8. obblighi di pubblicazione concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente (art. 42 D.Lgs. n. 33/2013). I Consorzi di bonifica possono eseguire interventi straordinari o di emergenza ma non in deroga alla legislazione vigente, a meno che non sia previsto in una apposita norma legislativa come nel caso in cui i Consorzi siano chiamati a realizzare opere straordinarie conseguenti ad eventi calamitosi per i quali vi sia stata la relativa dichiarazione. La norma si riferisce alle autorità competenti ad adottare provvedimenti contingibili e urgenti, quali la Protezione civile, la Regione, il Prefetto e il Sindaco, i quali possono altresì chiamare i Consorzi di bonifica a dare esecuzione a detti provvedimenti e in tale veste saranno indicati nei provvedimenti in parola. L'obbligo di comunicazione dei provvedimenti non riguarda quindi i Consorzi di bonifica bensì le istituzioni predette.

Processo di attuazione del Programma

Sul portale del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente", vanno pubblicati, tenuto debitamente conto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali e sotto la responsabilità dei Dirigenti delle Aree organizzative e dei Quadri dei Settori/Sezioni dell'ente tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati, le informazioni e gli atti individuati nell'Allegato 1 del presente Programma, unito al medesimo a farne parte integrante e sostanziale.

Eventuali variazioni all'elenco dei documenti e delle informazioni riportati all'Allegato 1 necessarie in conseguenza dell'emanazione di nuove disposizioni normative o per effetto di modifiche organizzative saranno disposte con provvedimento del Responsabile per la Trasparenza.

Posta Elettronica Certificata (P.E.C.)

L'utilizzo della Posta Elettronica Certificata, già introdotta dall'art. 54 del D.Lgs. n. 82 del 7 marzo 2005 ("*Codice dell'Amministrazione Digitale*") rientra negli adempimenti richiamati nel Programma in quanto strumentale per l'attuazione dei compiti di trasparenza.

Il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara si è dotato della seguente casella di p.e.c. : **posta.certificata@pec.bonificaferrara.it**

Organizzazione e funzioni del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara

La struttura organizzativa del Consorzio è articolata in Aree, Settori, Sezioni e Reparti.

L'organigramma attuale della struttura del Consorzio è consultabile nell'apposita sottosezione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

Per quanto riguarda poi, le funzioni dell'Amministrazione si riporta l'art. 2 dello Statuto del Consorzio adottato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione Provvisorio n. 130 del 29 luglio 2010 e approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1381 del 20 settembre 2010:

ART. 2 – FINALITA' E ATTRIBUZIONI

1. *Al fine di concorrere al conseguimento delle esigenze della difesa del suolo e di un equilibrato sviluppo*

del territorio, della tutela e della valorizzazione della produzione agricola, della provvista, della razionale utilizzazione delle risorse idriche a prevalente uso irriguo, della salvaguardia delle risorse naturali, il Consorzio espleta le attribuzioni e i compiti ad esso attribuiti o delegati dalla legislazione statale o regionale.

2. *Il Consorzio svolge la propria attività conformandosi ai principi, alle modalità ed alle procedure previste dalla legge, dal presente statuto e dai regolamenti consiliari. Nell'ambito delle proprie attribuzioni provvede al complesso di attività preordinate:*

- a) alla sistemazione e al rinsaldamento delle pendici e dei versanti, al recupero delle zone franose e alla regimazione dei deflussi attraverso le opere di bonifica pubbliche o private obbligatorie;*
- b) alla regolazione idraulica dei territori di pianura, alla protezione dalle acque di monte e allo scolo delle acque in eccesso, al fine di ridurre il rischio idraulico per gli immobili e salvaguardare l'integrità dell'ambiente attraverso il reticolo e le altre opere di bonifica;*
- c) alla provvista, alla distribuzione e all'uso razionale delle risorse idriche a prevalente uso irriguo, nonché ad altri fini produttivi e ambientali che comportino la restituzione della risorsa e siano compatibili con le successive utilizzazioni secondo quanto previsto dalle norme vigenti.*

3. *Il Consorzio provvede in particolare:*

- a) a formulare la proposta del programma poliennale di bonifica e di irrigazione, in coordinamento con gli strumenti di pianificazione territoriale e di bacino;*
- b) a partecipare alle Conferenze di pianificazione per consentire all'amministrazione procedente l'acquisizione di dati ed informazioni relativi alla sicurezza idraulica del territorio per quanto di competenza nonché a collaborare alla individuazione di idonee soluzioni;*
- c) ad esprimere un parere sulla compatibilità dei nuovi scarichi in relazione ai propri ricettori ai sensi dell'art. 4 della L.R. 4 del 2007 e relative direttive attuative, nonché a proporre all'Autorità competente gli interventi e le azioni necessari agli adeguamenti finalizzati a mantenere situazioni di sicurezza;*
- d) alla progettazione ed alla realizzazione delle opere di bonifica nonché di ogni altra opera pubblica che gli sia affidata e che, nell'ambito delle finalità di cui al comma 1 del presente articolo, sia di interesse del Comprensorio;*
- e) all'esercizio, alla manutenzione e alla vigilanza delle opere e degli impianti di bonifica nonché delle relative opere infrastrutturali e di supporto;*
- f) ad espletare ogni altra attività finalizzata alla riqualificazione idraulica del territorio in quanto connessa alle proprie finalità istituzionali;*
- g) alla realizzazione delle opere private rese obbligatorie dal programma poliennale di bonifica e di irrigazione;*
- h) alla progettazione e alla realizzazione, su richiesta e a spese degli interessati, delle opere e degli interventi di competenza privata non obbligatorie, nonché alla manutenzione delle medesime, sempreché, in quest'ultimo caso, l'intervento presenti interesse ai fini della funzionalità delle opere pubbliche o comuni;*
- i) a collaborare con la protezione civile e le altre autorità preposte agli interventi di emergenza*

conseguenti a calamità naturali o eccezionali avversità atmosferiche anche attraverso la progettazione e la realizzazione degli interventi d'urgenza relativi alle opere di bonifica;

- j) alla derivazione di acqua ad uso irriguo ed alla conseguente regolazione delle utenze di acqua relativamente alla rete di bonifica per gli usi irrigui, nonché nei corsi d'acqua naturali concessi in uso dalla Regione per il vettoriamento, di cui all'art 42 comma 3, del R.R. 41/2001;*
- k) all'utilizzazione delle acque fluenti nei canali e nei cavi consortili per usi diversi da quelli originariamente concessi ai sensi dell'art. 42, comma 3, del R.R. 41/2001.*
- l) alla realizzazione e gestione delle reti a prevalente scopo irriguo, gli impianti per la utilizzazione in agricoltura di acque reflue, gli acquedotti rurali e gli altri impianti funzionali a sistemi irrigui e di bonifica;*
- m) ad esercitare l'attività di polizia idraulica sulle opere di bonifica in gestione;*
- n) a concorrere, nell'ambito delle proprie competenze, alla realizzazione delle attività volte ad assicurare la tutela ed il risanamento del suolo e del sottosuolo, il risanamento idrogeologico del territorio tramite la prevenzione di fenomeni di dissesto, la messa in sicurezza delle situazioni di rischio e la lotta alla desertificazione;*
- o) a concorrere, mediante appositi accordi di programma con le competenti autorità, alla realizzazione di azioni di salvaguardia ambientale e di risanamento delle acque anche al fine della loro utilizzazione irrigua, della rinaturalizzazione dei corsi d'acqua e della fitodepurazione;*
- p) ad assumere in nome e per conto dei proprietari interessati, su loro richiesta ovvero, in caso di inerzia degli interessati, su disposizione della Giunta regionale, l'esecuzione e la manutenzione delle opere di bonifica obbligatorie di competenza privata nonché delle opere di interesse comune a più proprietà ai sensi dell'art. 1, commi 2 e 3, L.183/1942 e nonché l'esecuzione delle opere occorrenti ai sensi dell'art. 22 L. 910/1966;*
- q) ad assistere i consorziati proprietari o affittuari di immobili agricoli, nella progettazione e realizzazione delle opere di miglioramento fondiario, volontarie od obbligatorie, anche comuni a più fondi e nel conseguimento delle relative provvidenze;*
- r) ad assistere i consorziati nella progettazione e realizzazione delle opere private finalizzate all'invarianza idraulica o comunque connesse alle opere e all'attività di bonifica;*
- s) a collaborare all'esecuzione degli interventi di manutenzione richiesti sulla viabilità rurale minore ad uso pubblico;*
- t) alla ricerca, progettazione e gestione di impianti per la produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili.*

4. *In relazione alla programmazione delle opere di bonifica ed alle intese interregionali sulla materia, i programmi e piani o le relative proposte formulati dal Consorzio devono essere contestualmente inviati, prima delle preliminari procedure di pubblicazione, alle Giunte regionali interessate per territorio.*

5. *La definitiva approvazione dei programmi o dei piani spetta alla Regione in cui ricade la maggior parte del Comprensorio interregionale ed essa vi deve provvedere tenuto conto delle osservazioni e richieste delle altre Regioni interessate.*

Sanzioni (artt. 46 e 47 D Lgs. n. 33/2013)

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione o la mancata predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità comportano una responsabilità dirigenziale che si traduce in un eventuale risarcimento del danno all'immagine dell'amministrazione.

Il dirigente non risponde dell'inadempimento se prova che questo è dipeso da causa a lui non imputabile (art. 46).

L'art. 47 prevede sanzioni per inadempimenti specifici. Si tratta degli obblighi di comunicazione ex art. 14 e degli obblighi di pubblicazione ex art. 22, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 come sopra descritti.

In entrambi i casi, la violazione degli obblighi dà luogo, oltre alle indicate responsabilità dirigenziali, ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10 mila euro, a carico del responsabile, rispettivamente, della mancata comunicazione e della mancata pubblicazione.

Sistema di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del Responsabile della trasparenza

Nel Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, il Responsabile della Trasparenza, svolge l'attività di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza avvalendosi del supporto di una "rete" di Dirigenti costituita dal Direttore dell'Area Amministrativa, dal Direttore dell'Area Servizi Generali e dal Direttore dell'Area Tecnica, i quali, oltre ad assicurare il supporto per la predisposizione dei criteri per la definizione del Programma triennale e per i suoi aggiornamenti annuali, curano, con periodicità semestrale (con scadenza al 15 giugno e al 15 dicembre), la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. A corollario del principio di usabilità è di particolare rilievo per l'Amministrazione la raccolta dei feedback dei cittadini sul livello di utilità e di utilizzo dei dati pubblicati nonché degli eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate, al fine di permettere, in sede di aggiornamento del Programma triennale, scelte più consapevoli e mirate.

Per questo potranno essere adottate metriche web per misurare la fruizione delle pagine della sezione del sito dedicate alla trasparenza. Inoltre le informazioni pubblicate saranno accompagnate da informazioni per eventuali segnalazioni attinenti la qualità e l'utilità delle informazioni stesse.

CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA

Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità
2015 – 2017 (art. 10 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013)

ALLEGATO 1 AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO A D. LGS. 33/2013	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	CONTENUTO PUBBLICATO	STRUTTURA COMPETENTE	FREQUENZA DI AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Art. 10, c. 8, lett.a),	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Contenuti e procedure di monitoraggio e vigilanza contemplati art. 10 d.lgs. 33/2013	Responsabile Trasparenza	Aggiornamenti annuali entro il 31 gennaio di ogni anno
Disposizioni generali	Art. 12	Atti generali	Leggi statali e regionali di riferimento. Statuto e Regolamenti	Sezione Supporto legale e Assicurazioni	Ad ogni modifica
Disposizioni generali	Art. 12	Burocrazia zero	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Disposizioni generali	Art. 12	Attestazioni OIV o di struttura analoga	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Disposizioni generali	Art. 12	Oneri informativi per cittadini e imprese	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		

Disposizioni generali	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (convertito nella legge 98/2013)	Scadenzario obblighi amministrativi	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in base ad una normativa non applicabile ai Consorzi di Bonifica		
Organizzazione	Artt. 13, 14, 28 e 47 d.lgs. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo: Presidente Vice-Presidente Consiglieri Rappresentanti enti locali Per ciascuno sono richieste le 7 informazioni a lato	1. Atto di nomina proclamazione e durata dell'incarico o del mandato elettivo 2. Curriculum 3. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica 4. Importi delle spese sostenute per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 5. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti 6. Eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti 7. Dichiarazioni concernenti la situazione patrimoniale del coniuge e dei parenti fino al secondo grado (ex articoli 2, 3 e 4 della legge 5 luglio 1982, n. 441) – Diniego	Sezione Supporto legale e Assicurazioni e Sezione Personale	Tempestivo Le dichiarazioni di cui alla legge 441/82 vanno aggiornate annualmente
Organizzazione	Art. 13, c. 1, lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e	Sezione Segreteria e Comunicazione	Tempestivo

			delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle PEC		
Organizzazione	Art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Dati relativi all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.	Sezione Personale	Ad ogni modifica
Organizzazione	Art. 13, c. 1, lett. c)	Articolazione degli uffici	Illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Sezione Personale	Ad ogni modifica
Organizzazione	Art. 47	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti relativi alla mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi ai componenti degli organi politici-amministrativi.	Sezione Segreteria e Comunicazione	Tempestivo
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 1 e 2	Incarichi di consulenza e collaborazioni esterne	In questa sezione vanno pubblicati gli atti concernenti i contratti di consulenza e/o collaborazioni coordinate e a progetto relativi a rapporti	Sezioni Appalti e Supporto Legale	Quando si instaurano rapporti di consulenza o collaborazione o nel caso in cui si verifichino modifiche in corso del rapporto

			<p>organizzativi stabili e funzionali all'attività dell'ente.</p> <p>Per i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, vanno pubblicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico di collaborazione o consulenza; - Curriculum vitae; - Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali; - I compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato; 		
Personale	Art. 15, c. 1	Incarichi amministrativi di vertice	<p>Con riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice (Direttore Generale) e di incarichi dirigenziali, vanno pubblicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico di collaborazione o 	Sezione Personale	Quando si conferiscono nuovi incarichi o nel caso in cui si verifichino modifiche in corso del rapporto

			<p>consulenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curriculum vitae; - Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali; - I compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. 		
Personale	Artt. 15 c. 1	Dirigenti	<p>Con riferimento ai titolari di incarichi dirigenziali, vanno pubblicate le seguenti informazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Curriculum vitae; - Dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. o lo svolgimento di attività professionali; - I compensi, comunque denominati con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. 	Sezione Personale	Quando si conferiscono nuovi incarichi o nel caso in cui si verifichino modifiche in corso del rapporto
Personale	Art. 10, c. 8, lett.d)	Posizione organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità del vigente modello europeo.	Sezione Personale	Tempestivo

Personale	Artt. 16 d.lgs. 33/2013	Dotazione organica	Conto annuale per le spese sostenute per il personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Sezione Personale	Annuale
Personale	Artt. 16 d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio, articolato per aree professionali con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Sezione Personale	Annuale
Personale	Art. 16, c. 3	Tassi di assenza	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in base ad una normativa non applicabile ai Consorzi di Bonifica		
Personale	Art. 18, c. 1	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri	Sezione Personale	Ad ogni modifica

			dipendenti pubblici con indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.		
Personale	Art. 21, c. 1	Contrattazione collettiva	Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nonché le eventuali interpretazioni autentiche	Sezione Personale	Tempestivo
Personale	Art. 21, c. 2	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi aziendali.	Sezione Personale	Tempestivo
Personale	Art. 10, c. 8, lett. c)	O.I.V.	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Bandi di concorso	Art. 19, c.1	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione;	Sezione Personale	Tempestivo
Bandi di concorso	Art. 19, c.2	Bandi di concorso	Elenco dei bandi in corso ed elenco dei bandi espletati negli ultimi 3 anni, accompagnato dall'indicazione del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Sezione Personale	Tempestivo
Bandi di concorso	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 e	Bandi di concorso	Concorsi e prove selettive per	Sezione Personale	Tempestivo

	Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012		l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Per ciascuno dei provvedimenti: 1) oggetto 2) eventuale spesa prevista 3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		
Performance	Art. 7 , D.Lgs. 150/2009 Art. 10, c. 8, lett. b) art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009 Art. 20 comma 1,2,3	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. a), e c. 2	Enti pubblici vigilati	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. b), e c. 2	Società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria indicandone l'entità. Per ciascuna delle società dovranno essere specificate le funzioni attribuite, le attività svolte in favore dell'amministrazione o le	Sezione Contabilità e Bilancio	Ad ogni modifica

			<p>attività di servizio pubblico affidate (dovranno essere pubblicati anche la ragione sociale, la misura della eventuale partecipazione del Comune, la durata dell'impegno, l'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'Ente, il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, il trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari). Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore e il relativo trattamento economico complessivo.</p>		
Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), e c.2	Enti di diritto privato controllati	<p>Elenco degli enti di diritto privato in controllo dell'amministrazione. Per ciascun ente dovranno essere specificate le funzioni attribuite, le attività svolte in favore dell'amministrazione o le attività di servizio pubblico</p>	Sezione Contabilità e Bilancio	Ad ogni modifica

			<p>affidate (dovranno essere pubblicati anche la ragione sociale, la misura della eventuale partecipazione del Comune, la durata dell'impegno, l'onere complessivo gravante per l'anno sul bilancio dell'Ente, il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, il trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, i risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari). Sono altresì pubblicati i dati relativi agli incarichi di amministratore e il relativo trattamento economico complessivo.</p>		
Enti controllati	Art. 22, c. 1, lett. d)	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti di cui al comma 1 dell'art. 22.	Sezione Contabilità e Bilancio	Ad ogni modifica
Attività e Procedimenti	Art. 24, c. 1	Dati aggregati attività amministrativa	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in base ad una normativa non applicabile ai Consorzi di Bonifica		

Attività e Procedimenti	Art. 35, c. 1,2	Tipologie di procedimento	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Attività e Procedimenti	Art. 24, c. 2	Monitoraggio tempi procedurali	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Attività e Procedimenti	Art. 35, c. 3	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Provvedimenti	Art. 23 del d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico	Delibere varie degli Organi di indirizzo politico amministrativo	Sezione Segreteria e Comunicazione	Tempestivo
Provvedimenti	Art. 23 del d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti Dirigenti	Qualora previsti nei regolamenti	Sezione Segreteria e Comunicazione	Tempestivo
Controlli sulle imprese	Art. 25	Controlli sulle imprese	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1,2	Bandi di gara e contratti	Informazioni, previste dal codice dei contratti pubblici, e in particolare, dagli artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e	Sezione Appalti, Contratti e Altre Sezioni con compiti di acquisizione di lavori, forniture e servizi	Tempestivo

			<p>lavori pubblici, servizi e forniture.</p> <p>Nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, di cui all'art.57, comma 6, D.Lgs. 163/2006, è da pubblicare la delibera/determina a contrarre</p>		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 1	Criteri e modalità	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 26, c. 2	Atti di concessione	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Art. 27	Contributi, sovvenzioni, sussidi, ausili finanziari	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Bilanci	Art. 29 del d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventive e consuntivo	Dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno, in forma sintetica, aggregata e semplificata anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche.	Settore Contabilità e Bilancio	Tempestivo
Bilanci	Art. 29, c. 2	Piano degli indicatori e	Nessun contenuto in		

		dei risultati attesi di bilancio	quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Settore Contabilità e Bilancio	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30	Canoni di locazione/affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Settore Contabilità e Bilancio	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 31, c. 1	Controlli e rilievi sull'amministrazione	I rilievi, unitamente agli atti cui si riferiscono, non recepiti dagli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile. Tutti i rilievi, ancorchè recepiti, della Corte dei conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli Uffici.	Sezione Supporto legale e Assicurazioni	Tempestivo
Servizi erogati	Art. 32, c. 1	Costi contabilizzati	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in basa ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Pagamenti dell'Amministrazione	Art. 36	IBAN e pagamenti informatici	le coordinate bancarie comprese di IBAN; gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante	Settore Contabilità e Bilancio	Tempestivo

			bollettino postale; i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.		
Pagamenti dell'Amministrazione	Art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture.	Settore Contabilità e Bilancio	Annuale
Pagamenti dell'Amministrazione		Elenco debiti comunicati ai creditori	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in base ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Opere pubbliche	art. 38	Opere pubbliche	Programma triennale opere pubbliche	Direttore Area Servizi Generali	Tempestivamente, secondo le precisazioni che verranno fornite con i decreti ministeriali attuativi previsti dall'art. 1, comma 31, della L. 190/2012.
Pianificazione e governo del territorio	art. 39	Pianificazione e governo del territorio	Piani di sicurezza idraulica del territorio	Direttore Area Tecnica	Tempestivo
Informazioni ambientali	Art. 40	Informazioni ambientali	Nessun contenuto in quanto il dato è richiesto in base ad una normativa non applicabile al Consorzi di Bonifica		
Interventi straordinari e di emergenza	art. 42		Lavori di somma urgenza	Direttore Area Tecnica	Tempestivo

CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA DI FERRARA

Codice di comportamento interno

(D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62)

Art. 1 DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

I Consorzi di Bonifica – da considerarsi nel novero degli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati – sono tenuti al rispetto degli obblighi discendenti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e dall’art. 11, co. 2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dall’art. 24 bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90. (Comunicato del Presidente ANAC del 22 aprile 2015).

In osservanza di tale normativa, il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara (anche “Consorzio” o “Ente”) adotta il presente codice di comportamento interno, di seguito denominato “Codice”, per dare attuazione e applicazione ai principi contenuti nel D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (*“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*) emanato a seguito della modifica normativa introdotta dall’art. 1 comma 44 della suddetta Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Tenuto conto della natura e delle funzioni istituzionali del Consorzio, il presente Codice interno richiama e integra, mediante ulteriori previsioni, i principi enunciati in tale Regolamento concernenti i doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare al fine di assicurare il corretto svolgimento delle mansioni lavorative, la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, la cura dell’interesse generale.

In materia trovano altresì applicazione i principi di comportamento contenuti nel vigente C.C.N.L. dei Dipendenti dei Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario 25 marzo 2010 s.m.i., nel vigente C.C.N.L. dei Dirigenti dei Consorzi di Bonifica 26 marzo 2006 s.m.i., negli accordi aziendali, nel vigente Piano di Organizzazione Variabile (POV) adottato dal Consorzio con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 29 giugno 2011 e nei provvedimenti interni di servizio da intendersi tutti qui integralmente richiamati.

Art. 2. AMBITO SOGGETTIVO

Il presente Codice interno ed il Regolamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 si applicano, in quanto compatibili, a tutti i dipendenti del Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara, a tutti i collaboratori o consulenti del medesimo, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari degli organi consorziali, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’ente, agli stagisti dallo stesso ospitati.

Per praticità, nel prosieguo del presente Codice la dicitura “dipendente” dovrà intendersi riferita a tutti i soggetti indicati nel primo capoverso.

Art. 3 PRINCIPI GENERALI

Il dipendente conforma la propria condotta ai principi costituzionali e si pone al servizio della comunità dei consorziati con disciplina e onore, rispettando i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico che gli è affidato e alla cui cura deve provvedere, senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente deve uniformare i propri comportamenti ai principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza. Egli deve altresì mantenere una posizione di indipendenza e imparzialità nello svolgimento delle proprie mansioni, evitando situazioni di conflitto di interessi o d'incompatibilità.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio ed è tenuto al rispetto del segreto qualora richiesto dal contenuto delle informazioni medesime.

Egli non assume comportamenti che contrastino con il corretto adempimento dei compiti assegnatigli o che possano nuocere agli interessi e all'immagine dell'Ente.

Nel rispetto dell'orario e della tipologia di lavoro, il dipendente persegue la massima economicità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, assumendosi le responsabilità connesse alle mansioni svolte.

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni, le attrezzature e i mezzi di trasporto di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Nel rapporto con i destinatari, pubblici e/o privati, dell'attività del Consorzio, il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione, evitando di assumere comportamenti discriminatori o di ostacolare l'esercizio di altrui diritti e prerogative.

Il dipendente si attiene alla normativa prevista in materia di privacy dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Il dipendente assicura la trasmissione e lo scambio di informazioni e di dati in qualsiasi forma anche telematica, accertandosi del buon fine della loro circolazione. Egli garantisce e favorisce agli aventi titolo l'accesso alle informazioni detenute per ragioni d'ufficio, favorendo la semplificazione delle procedure amministrative e agevolando lo svolgimento delle attività a questi consentite o richieste per legge.

Art. 4 REGALI, COMPENSI E ALTRE ATTIVITA'

Il dipendente non accetta né chiede, per sé o per altri, regali, utilità, vantaggi, benefici o favori di qualsivoglia natura, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e delle consuetudini, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Il dipendente non accetta né chiede, per sé o per altri, regali, utilità, vantaggi, benefici o favori di qualsivoglia natura da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini. Parimenti egli non li offre ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado o conviventi.

Ai fini del presente articolo per regali o utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, ad € 150,00.

Considerate le attività a rischio individuate ed indicate nell'ambito del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dal Consorzio (con Deliberazione del Comitato Amministrativo n. 18 del 29 gennaio 2015), il dipendente, nei confronti di soggetti interni ed esterni all'Ente, tiene un comportamento integerrimo e trasparente con riferimento all'eventuale offerta di regali, compensi, altre

utilità o scambi di favori, evitando comportamenti ambigui o tali da suscitare aspettative in tal senso o costituire esempio negativo per colleghi o terzi.

Il dipendente mette a disposizione del Consorzio i regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti, per la loro restituzione o devoluzione a fini istituzionali o benefici.

Art. 5 PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ALTRE ORGANIZZAZIONI

Nel rispetto del diritto di associazione costituzionalmente garantito e delle tutele sancite in materia di trattamento della privacy, il dipendente comunica al superiore gerarchico la propria adesione ad ogni associazione ed organizzazione, anche a carattere riservato, i cui interessi siano coinvolti con o dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo benefici o vantaggi di carriera.

Art. 6 TRASPARENZA NEGLI INTERESSI ECONOMICI O IN ATTIVITA' COLLATERALI

Il rapporto di lavoro con il Consorzio ha carattere di esclusività; conseguentemente il dipendente non può intraprendere ogni altra attività lavorativa subordinata (fatto salvo quanto previsto dalla legge nei casi di contratto di lavoro a tempo parziale e ferme restando le ipotesi di conflitto di interessi e incompatibilità).

Il dipendente laureato o diplomato non può svolgere la libera professione, fermo restando, per quanto attiene i dirigenti, quanto previsto all'art. 34 del C.C.N.L. per i Dirigenti dei Consorzi di Bonifica 29 marzo 2006 s.m.i..

Il dipendente informa per iscritto il Consorzio di tutti i rapporti di collaborazione in qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo triennio, precisando:

- a) se egli, o i suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti economici con il soggetto con cui hanno avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui assegnate.

Il dipendente non accetta da soggetti diversi dal Consorzio retribuzioni, compensi o altre utilità per lo svolgimento di prestazioni alle quali è tenuto per l'adempimento dei propri compiti d'ufficio.

Il dipendente non richiede ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Art. 7 OBBLIGO DI ASTENSIONE

Qualora ricorrano situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e/o di affini entro il secondo grado, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività.

Egli si astiene altresì in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza o che possano danneggiare l'immagine dell'ente.

Art. 8 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dal Consorzio (con Deliberazione dl Comitato Amministrativo n. 18 del 29 gennaio 2015) e dalla vigente normativa, prestando la propria collaborazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e segnalando al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'Ente di cui sia venuto a conoscenza, affinché quest'ultimo ne dia comunicazione al suddetto Responsabile. Tale segnalazione può essere fatta direttamente anche allo stesso Responsabile.

Art. 9 TRASPARENZA

Il dipendente adempie agli obblighi di trasparenza previsti dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità adottato dal Consorzio (con deliberazione del Comitato Amministrativo n. 272 del 12 dicembre 2014) e dalla vigente normativa, prestando la propria collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" presente sul sito istituzionale dell'ente.

Art. 10 UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATICO AZIENDALE

Il dipendente utilizza il personal computer (PC) e/o strumenti elettronici in mobilità (cellulari, smartphone, tablet, ecc) a lui affidati esclusivamente per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, evitando impieghi impropri che possano determinare e/o contribuire ad innescare disservizi, costi di manutenzione e, soprattutto, minacce alla sicurezza del sistema e dell'Ente.

Il dipendente custodisce la password di accesso ai suddetti sistemi con diligenza e attenzione, scongiurandone la divulgazione.

Il dipendente non installa autonomamente e senza la preventiva autorizzazione dell'Amministratore di sistema programmi provenienti dall'esterno in quanto sussistono reali gravi pericoli di introduzione di virus informatici e di alterazione della stabilità delle applicazioni degli strumenti a lui affidati.

La casella di posta elettronica, assegnata dall'Ente all'utente, costituisce esclusivamente uno strumento di lavoro. Gli utenti sono responsabili del corretto utilizzo delle caselle loro attribuite: ne è vietato l'uso per motivi personali, per la partecipazione a dibattiti, forum o mailing-list, salvo diversa od esplicita autorizzazione, o per ragioni non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate.

L'accesso ad Internet è concesso per scopi lavorativi. Il dipendente evita accessi identificati come illegali, molesti, offensivi o comunque tali da riflettersi negativamente sull'Ente e sulla sua sicurezza.

Egli non utilizza Internet per interferire o disturbare altri sistemi di comunicazione, servizi o apparati. Tali interferenze o disturbi possono includere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- spedizione di pubblicità non richiesta, mail spazzatura, catene cd. di S. Antonio;
- conduzione di affari personali attraverso la connessione ad Internet;
- trasmissione o ricezione di ogni tipo o quantità di dati che possa portare al disturbo o alla saturazione della connessione ad Internet;
- accesso non autorizzato ad altri PC o risorse di rete;
- esecuzione di atti illegali.

Art. 11 COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

Il dipendente, nei rapporti privati, non sfrutta la posizione che ricopre nell'Ente né ne fa menzione per ottenere utilità o vantaggi che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine del Consorzio.

Art. 12 COMPORTAMENTO CON IL PUBBLICO

Il dipendente a contatto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge o di altro supporto identificativo assegnatogli in dotazione dall'Ente, salvo diverse disposizioni interne.

Egli opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, offrendo assistenza al pubblico nelle procedure di sua competenza e indirizzando l'interessato al funzionario e all'ufficio esperto in caso di incompetenza per posizione rivestita o per materia.

Il dipendente fa in modo che le informazioni comunicate siano chiare, precise, esaurienti utilizzando termini privi di eccessivi tecnicismi. Se egli, per motivi di riservatezza, non può fornire i dati o i documenti richiesti indica all'interessato i motivi del suo rifiuto.

Nel rispondere alla corrispondenza e a chiamate telefoniche e a messaggi di posta elettronica egli opera in maniera esaustiva, accurata e tempestiva.

Art. 13 COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Egli giustifica le proprie assenze, dandone tempestiva comunicazione al Consorzio seguita dall'invio, nei casi di malattia o infortunio, della documentazione relativa entro i termini e secondo le modalità contrattualmente previsti.

Il dipendente utilizza i permessi di lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi e aziendali.

Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'Ente.

Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto del Consorzio a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Il dipendente collabora con i colleghi e superiori e, in caso di nuova assegnazione di colleghi o passaggio di consegne, si impegna a fornire ogni informazione e a consegnare la documentazione necessaria al proficuo assolvimento dei compiti d'ufficio.

Art. 13 DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI

Il dirigente svolge con diligenza e attenzione le funzioni ad esso spettanti in base all'incarico rivestito, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Il dirigente prima di assumere le sue funzioni, comunica all'ente le situazioni o gli interessi, di carattere economico e/o personale, propri e/o di parenti o affini entro il secondo grado e/o di conviventi, che possano porlo in conflitto di interessi con le funzioni da svolgere.

Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa; cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto; assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali; opera per assicurare fattivi e cordiali rapporti di collaborazione tra il personale della struttura a cui è preposto; assegna le pratiche sulla base di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro, tenendo conto delle capacità, attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione; cura che le risorse assegnate alla sua area siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente vigila sul rispetto da parte del personale assegnatogli degli obblighi connessi alla presenza in servizio e pone in essere tutte le misure idonee a evitare o sanzionare, secondo le modalità consentite, le inosservanze.

Qualora venga a conoscenza, diretta o su segnalazione di un dipendente, di un illecito di qualsivoglia natura, il dirigente, fatti salvi gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 8 del presente Codice, intraprende con tempestività le iniziative necessarie per il suo perseguimento, ivi compresa la denuncia all'autorità disciplinare e/o giudiziaria, offrendo la propria collaborazione e competenza.

Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'Ente.

Art. 14 CONTRATTI

Nella stipulazione di contratti per conto del Consorzio e durante la loro esecuzione, il dipendente non corrisponde o promette ad alcuno utilità o benefici a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Il dipendente non conclude, per conto dell'ente, contratti di appalto, forniture, servizi, finanziamento o assicurazioni con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui il Consorzio concluda contratti di appalto, forniture, servizi, finanziamento o assicurazioni con imprese con le quali il dipendente abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente o ricevuto altre utilità, egli si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni e alle attività relative all'esecuzione del contratto, dando preventiva comunicazione scritta di tale stipulazione al dirigente dell'ufficio.

Art. 15 VIGILANZA E MONITORAGGIO

Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del presente Codice tra il personale del Consorzio, ne monitora annualmente la sua attuazione, provvede alla sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

I dirigenti responsabili di ciascuna area vigilano sull'applicazione del Codice da parte del personale a cui sono preposti, dando tempestivo avvio, d'intesa con il Responsabile della prevenzione della corruzione, alle procedure contrattualmente previste per i comportamenti contrari ai doveri d'ufficio effettivamente accertati.

ART. 16 RESPONSABILITA' CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice interno e dal Regolamento di cui al D.P.R. 62/2013 integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio.

Ferme restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dà luogo anche a responsabilità civile, penale o amministrativa del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata e sanzionata all'esito delle procedure disciplinari contrattualmente previste.

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 all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ente.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Art. 17 DISPOSIZIONI FINALI

Il Consorzio, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione, dà la più ampia diffusione al presente Codice di comportamento interno, acquisendolo, con apposito protocollo, nella rete intranet, pubblicandolo sul sito internet istituzionale, e curandone la trasmissione interna mediante email e l'affissione agli albi delle sedi operative.

L'Ente, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico istituzionale, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Il presente Codice di comportamento interno è aggiornato su proposta del Direttore Generale e del Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i dirigenti di area.

Il presente Codice di comportamento interno viene adottato con deliberazione del Comitato Amministrativo.

E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.