CONSORZIO DI BONIFICA 10 SIRACUSA

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

Via Agnone, 68 - 96016 Lentini SR

C.F. 91007400897

Mandatario senza rappresentanza del

Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale

(D.P.Reg.Sic. n. 467 del 12.09.2017)

giusta Deliberazione Commissariale n. 8 del 30 ottobre 2017

PIANO TRIENNALE PER
LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
(2026-2028)

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA
E L'INTEGRITÁ (parte seconda)

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
(parte terza)

Adottato con deliberazione del Commissario Straordinario
n. 4 del 30/01/2026

INDICE

PARTE PRIMA
PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Articolo 1 - PREMESSA

Articolo 2 - OBIETTIVI DEL PIANO

Articolo 3 - PROCEDURE DI REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

Articolo 4 - SOGGETTI DESTINATARI TENUTI ALL'OSSERVANZA E ALL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE

Articolo 5 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Articolo 6 - REFERENTI DEL RPCT

Articolo 7 - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Articolo 8 - MAPPATURA DEL RISCHIO

Articolo 9 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Articolo 10 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI COMUNI A TUTTE LE AREE E ATTIVITÁ A RISCHIO

Articolo 11 - LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

PARTE SECONDA
PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÁ

Articolo 12 - INTRODUZIONE

Articolo 13 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA

Articolo 14 - TRASPARENZA E ACCESSIBILITÁ

Articolo 15 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Articolo 16 - OBIETTIVI IN TERMINI DI TRASPARENZA

Articolo 17 - SOGGETTI RESPONSABILI

Articolo 18 - DATI DA PUBBLICARE

Articolo 19 - AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Articolo 20 - USO E COMPRENSIBILITÁ DEI DATI

Articolo 21 - TEMPI DI ATTUAZIONE

Articolo 22 - ACCESSO CIVICO

PARTE TERZA
CODICE DI COMPORTAMENTO DEL DIPENDENTE

Articolo 23 - INTRODUZIONE

Articolo 24 - IL CODICE

PARTE QUARTA
DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 25 - MONITORAGGIO SULL'ATTIVAZIONE DEL PIANO

Articolo 26 - RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE

Articolo 27 - ENTRATA IN VIGORE



PARTE PRIMA

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Articolo 1 – PREMESSA

1. Il Consorzio di Bonifica 10 Siracusa, costituito con D.P.R.S. 23 maggio 1997, n. 148 (pubblicato in GURS n. 49 del 6 settembre 1997), opera ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale n. 45/1995 sull'intero territorio delimitato dal D.P.R.S. 8 febbraio 1996, n. 27 (pubblicato in GURS n. 19 del 20 aprile 1996). La sua natura giuridica è "Ente di diritto pubblico economico". Il comprensorio è costituito da una superficie complessiva di *Ha 32.585* i cui limiti territoriali ricadono e interessano anche le province di Siracusa e Catania. Nello specifico qui di seguito vengono riportati i dati di superficie ricadenti in ogni singolo comune e relativa provincia:

PROVINCIA DI SIRACUSA	
COMUNE	**Superficie in Ha**
AUGUSTA	2.200
BUCCHERI	430
CARLENTINI	4.920
FRANCOFONTE	6.470
LENTINI	8.880
MELILLI	950
SIRACUSA	4.800
Sommano	**28.650**

PROVINCIA DI CATANIA	
COMUNE	**Superficie in Ha**
CATANIA	1.160
MILITELLO V.C.	575
SCORDIA	2.100
VIZZINI	100
Sommano	**3.935**

2. Il Consorzio è lo strumento attraverso il quale la Regione, nell'ambito dei programmi per la difesa, conservazione e tutela del suolo, valorizzazione del territorio, sviluppo della produzione agricola, irrigazione e tutela dell'ambiente, promuove ed organizza la bonifica come mezzo permanente di difesa, conservazione, valorizzazione, tutela del suolo di utilizzazione, tutela delle acque e salvaguardia dell'ambiente. Per il perseguimento di tali finalità, il Consorzio provvede alla realizzazione e gestione degli interventi di bonifica di cui

all'articolo 2 della legge regionale n. 45/1995, svolge le funzioni di programmazione di cui all'articolo 7 della legge regionale n. 45/1995, nonché i compiti di cui all'articolo 8 della legge regionale 45/1995 e qui di seguito meglio specificati:

- gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche e degli impianti di bonifica e di irrigazione;
- vigilanza delle opere e degli impianti di bonifica e di irrigazione:
- redazione ed approvazione dello schema del piano generale degli interventi di bonifica;
- vigilanza sulla realizzazione delle opere private obbligatorie previste dal piano generale degli interventi di bonifica;
- intervento sostitutivo dei privati nella esecuzione e manutenzione delle opere di interesse particolare dei propri fondi e previste nel piano generale degli interventi;
- redazione ed approvazione del piano di classifica per il riparto della contribuenza sulla base dei criteri indicati all'articolo 10 della legge regionale n. 45/1995;
- formulazione di proposte in vista dell'inserimento nei piani di bacino concernenti l'imposizione di prescrizioni e vincoli finalizzati alla conservazione del suolo;
- elaborazione da sottoporre alle autorità competenti in relazione ai differenti ordinamenti produttivi degli indici di qualità ritenuti accettabili delle acque da utilizzare a scopo irriguo, provvedendo al monitoraggio delle stesse;
- formulazione di proposte in vista dell'adozione degli atti di pianificazione territoriale;
- partecipazione all'esercizio di funzioni di controllo e vigilanza nel rispetto delle prescrizioni e dei vincoli, ove delegati, dalle amministrazioni pubbliche competenti;
- attività di progettazione per le opere pubbliche di competenza regionale;
- progettazione e realizzazione delle opere necessarie alla utilizzazione delle acque per fini irrigui;
- eventuali interventi di forestazione e salvaguardia delle opere di bonifica attuati, di concerto, con l'Azienda delle foreste demaniali;
- facoltà di realizzazione e gestione degli impianti per l'utilizzazione in agricoltura di acque reflue, acquedotti rurali e altri impianti funzionali ai sistemi irrigui e di bonifica per usi che comportino la produzione di energia idroelettrica, nonché l'approvvigionamento di imprese produttive.

3. Il presente Piano della Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC) 2026-2028, dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito delle attività amministrative del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa, rafforzandone i principi di legalità, correttezza e trasparenza, atti a promuovere un funzionamento efficiente della struttura tutelandone la reputazione e la credibilità dell'Ente. Lo stesso, che entra in vigore

successivamente all'adozione da parte del Consorzio, ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro le date previste dalla normativa vigente in materia.

4. La redazione del PTPC, nelle precedenti edizioni, ha tenuto conto di tutto quanto previsto dalle intese in Conferenza Unificata in data 24 luglio 2013 e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT, oggi ANAC, in data 11 settembre 2013 con la deliberazione n. 72, dalle linee guida di cui alla determina ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, nonché, per il triennio 2026-2028 l'aggiornamento del presente PTPC, ha tenuto conto delle rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente. Si fa riferimento, in particolare, al d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33", rispettando le indicazioni di cui all'articolo 7, della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, della linea guida ANAC di cui alla deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, nonché del Codice dei Contratti pubblici, di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, modificato dal d.lgs. 19 aprile 2017, n. 56, nonché del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito in legge 11 settembre 2020, n. 120, e alle recenti innovazioni normative introdotte dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 (Decreto Semplificazioni), della linea guida di cui alla delibera ANAC 28 dicembre 2016, n. 1309 (*Freedom of Information Act*), del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231. Per l'attuale triennio (2026-2028) si è tenuto conto delle linee guida ANAC di cui alle delibere n. 236/2017, n. 241/2017, n. 1134/2017, n. 1208/2017 (Approvazione aggiornamento PNA ANAC), della legge 30 novembre 2017, n. 179 (Wistleblowing) nonché dell'aggiornamento 2018, approvato con delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018, della deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (PNA 2019) e della deliberazione ANAC n. 07 del 17 gennaio 2023 (PNA 2022) e n. 605 del 19/12/2023.

5. Le nuove disposizioni normative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, per la redazione ed attuazione del presente PTPC nella sua interezza, prevedono un maggiore coinvolgimento dell'organo politico, dei Dirigenti, nonché degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) (qualora nominato). Questi ultimi, in particolare, sono chiamati a rafforzare il raccordo tra misure anticorruzione e misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione e della performance degli uffici e di tutti i dipendenti consortili.

6. Inoltre, la nuova disciplina ha rafforzato il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC. La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e dalla linea guida ANAC di cui alla delibera n. 833 del 3

agosto 2016. Infatti, la nuova disciplina, è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT), rafforzandone il ruolo e prevedendo il riconoscimento di poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento delle attività in piena autonomia ed effettività. Ai sensi dell'articolo 41, comma 7, del d.lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo politico dovrà disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie ad assicurare dette funzioni per l'incarico da svolgere.

Articolo 2 - OBIETTIVI DEL PIANO

1. Il presente PTPC, in quanto atto di indirizzo, costituisce misura obbligatoria che i Consorzi di Bonifica devono attivare nell'ambito delle attività anticorruzione. Infatti, esso, contiene le indicazioni che impegnano l'Amministrazione consortile a sviluppare una attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa dell'Ente, all'interno del quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte al rischio di corruzione, all'adozione di concrete misure di prevenzione, ad osservare e far osservare tutte le misure etiche e morali ivi contenute, nonché rappresenta la prosecuzione del Piano precedente nell'ottica di una continuità evolutiva con l'impostazione generale riferita alle iniziative strategiche già adottate sul campo della prevenzione della corruzione.

2. Pur essendo stato elaborato sulla base di una normativa in fase di assestamento e di evoluzione, il presente Piano tiene conto dello scenario parzialmente trasformato della struttura amministrativa consortile, ed è stato adottato tenendo conto degli intervenuti importanti provvedimenti normativi, sia nel settore dei contratti pubblici, che nell'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione. Infatti il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, nel modificare il d.lgs. 33/2013 e la legge 190/2012, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPC. In particolare, il Piano, assume un valore programmatico ancora più incisivo, in quanto, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione, con coinvolgimento diretto degli organi di vertice, nonché del RPCT, determina una serie di finalità da perseguire, che diventano elementi essenziali e indefettibili del medesimo Piano.

3. Altro elemento indefettibile e punto di forza del presente Piano, alla luce delle modifiche apportate dal d.lgs. 97/2016, è l'avere individuato, sin dalla sua prima stesura, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché il Codice di comportamento integrativo, quale sezione/parte del medesimo Piano, e non come atti separati.

4. Il presente Piano, si pone il compito di promuovere l'adozione delle misure di prevenzione della corruzione, distinguendo nello specifico:

- Misure di prevenzione oggettive (misure generali), che mirano, attraverso soluzioni organizzative, a ridurre ogni spazio possibile all'azione di interessi particolari volti all'improprio condizionamento delle decisioni pubbliche;
- Misure di prevenzione soggettive (misure specifiche), che mirano a garantire la posizione di imparzialità del funzionario pubblico che partecipa, nei diversi processi legati alla tipologia di attività che svolge (atti di indirizzo, adozione di atti di gestione, compimento di attività istruttorie a favore degli uni e/o degli altri), nelle decisioni amministrative.

5. Il Piano ha la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione-trasparenza-performance, nell'ottica di una più ampia gestione del "Rischio Istituzionale".

6. Il Piano prevede una analisi completa di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi e/o flussi, e vista la differenza intrinseca fra i medesimi processi amministrativi e del loro possibile grado di scomposizione, l'elenco dei procedimenti ha avuto pretesa di esaustività, ed è stato concentrato nell'individuare un elenco, il più completo possibile, di tutte le attività rilevanti per frequenza e mole, espletate dal Consorzio di Bonifica 10 Siracusa.

7. Per ogni processo e/o procedimento, il rischio di corruzione è stato valutato attraverso dei valori (da 4 a 1) relativi, rispettivamente alla probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e all'impatto che l'evento corruttivo stesso produce. Tale valore numerico è stato individuato sulla base della percezione acquisita dal RPCT, nonché dalle linee guida dettate a livello nazionale, nonché dalla casistica di rilievo nazionale presente nella letteratura in materia. Pertanto i suindicati parametri non possono essere assunti come parametri oggettivi e assoluti, ma dovranno essere valutati come indicatori qualitativi e quantitativi del fenomeno.

8. Il Piano mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione stessa e a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Pertanto, il Piano, realizza tali finalità attraverso:

a) l'individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, determinando una piena consapevolezza che il manifestarsi dei fenomeni corruttivi espone il Consorzio a gravi rischi sul piano dell'immagine con notevoli conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;

b) la sensibilizzazione di tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente Piano;

c) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lettera a)**,** di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché della formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
d) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
e) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
f) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la Stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessioni o erogazioni di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci e i dipendenti dell'Ente;
g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriore rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, nell'ambito del Piano Nazionale Anticorruzione che, ancorché non materialmente allegato, ne forma parte integrante e sostanziale al presente Piano.
9. Le misure, sia pure suggerite e non imposte, nascono dall'analisi dei rischi di corruzione ricorrenti all'interno delle amministrazioni. Si tratta di misure esemplificative per prevenire il rischio corruzione e, per questo, in alcuni casi non contengono elementi di dettaglio. Infatti, il PNA viene considerato come uno strumento di indirizzo e di sostegno alle amministrazioni volte a rafforzare e orientare l'attuazione sostanziale delle attività secondo un principio improntato allo scopo non meramente formale e adempitivo della normativa. Rimane pertanto nella piena responsabilità delle amministrazioni individuare e declinare queste ed altre misure nel modo che più si attagli allo specifico contesto organizzativo dell'Ente per prevenire i rischi corruttivi così per come identificati nel processo di analisi e gestione del rischio del presente PTPC.
10. Il presente Piano Triennale, redatto di anno in anno, riveste sempre un carattere sperimentale ed è soggetto a modifiche e miglioramenti dettati dall'apporto di tutti i soggetti coinvolti e dalla concreta esperienza acquisita.

Articolo 3 - PROCEDURE DI REDAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO
1. Entro il 31 dicembre di ogni anno, ciascun dirigente trasmette al RPCT una relazione sulle attività svolte, nonché le proprie eventuali proposte aventi ad oggetto la individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione o l'aggiornamento del Piano rispetto a quello già indicato, riportando, altresì, le concrete misure organizzative adottate o da adottare, dirette a contrastare il rischio rilevato, nonché le rispettive esigenze formative del personale appartenente all'Area interessata. Qualora tali misure comportino degli oneri

economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie da impiegare.

2. Prima della sua adozione il RPCT, trasmette lo schema di Piano agli organi di indirizzo politico, nonché agli organi gestionali dell'Ente per eventuali proposte, inserimenti, valutazione delle misure di prevenzione e di carattere amministrativo inserite al suo interno.

3. Contestualmente alla trasmissione di cui al comma precedente, al fine di segnare un'efficace strategia della azione anticorruttiva, viene attuato il coinvolgimento degli utenti e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente dello schema di Piano. Il RPCT, tiene conto dell'esito della consultazione in sede di predisposizione della versione definitiva del Piano e in sede di valutazione della sua adeguatezza anche quale contributo per individuare le priorità d'intervento.

4. Entro il 31 gennaio di ogni anno il RPCT, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione dello stesso e lo trasmette al Commissario Straordinario del Consorzio per la conseguente adozione. Una volta adottato da parte dell'organo competente, il RPCT, trasmette il Piano definitivo alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo per competenza, all'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dipartimento Regionale Agricoltura - Servizio 6 – Indirizzo Strategico, Vigilanza e Controllo degli Enti – Reti Irrigue, agli organi gestionali dell'Ente, ai Capi Settore, alle organizzazioni sindacali presenti interne ed esterne, all'organo di revisione contabile, all'OIV (qualora nominato), avvalendosi, eventualmente, della Loro collaborazione in relazione ai contenuti presenti nel medesimo Piano, a tutti i dipendenti.

5. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, salvo diverso termine fissato dalla legge, il Piano viene adottato con deliberazione del Commissario Straordinario del Consorzio. L'esito delle consultazioni sullo schema di Piano, viene reso pubblico sul sito web dell'Ente nell'apposita sub Sezione all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente" con l'indicazione dei soggetti coinvolti, della modalità di partecipazione e degli *input* generati da tale partecipazione. Infine, il Piano adottato, viene trasmesso a tutti i destinatari del medesimo suindicati, per la sua osservanza e ottemperanza, nonché al rispetto delle norme etiche e morali ivi contenute.

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

Articolo 4 - SOGGETTI DESTINATARI TENUTI ALL'OSSERVANZA E ALL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE.

1. Negli ultimi mesi dell'anno 2017, a seguito dell'applicazione dell'articolo 13, della legge regionale n. 5/2014, che prevedeva la riduzione dei consorzi di bonifica da undici a due, con Decreto del Presidente della Regione Sicilia del 12 settembre 2017, n. 467, pubblicato nella G.U.R.S. n. 41 del 29 settembre 2017, sono stati costituiti il Consorzio di Bonifica della Sicilia Occidentale che accorpa i Consorzi di Bonifica 1 Trapani, 2 Palermo, 3 Agrigento, 4 Caltanissetta e 5 Gela, e il Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale che accorpa i Consorzi di Bonifica 6 Enna, 7 Caltagirone, 8 Ragusa, 9 Catania, 10 Siracusa e 11 Messina.

Con Decreto Assessoriale 18 marzo 2024 n. 23/GAB è stato nominato Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale il dott. Calogero Ferrantello.

Con delibera del Commissario Straordinario pro-tempore n. 28 del 14 settembre 2020, a seguito di espletamento delle procedure di comparazione e valutazione dei partecipanti al relativo atto di interpello, è stato nominato Direttore Generale del Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale il dott. Giuseppe Barbagallo. Con delibera del Commissario Straordinario n. 9 del 17 giugno 2019, su proposta del Direttore Generale, è stato conferito incarico di Vice Direttore Generale del Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale al dott. Geol. Gaetano Punzi. Con Deliberazione n. 15 del 13/03/2023 è stato collocato in quiescenza il Direttore Generale Dott. Giuseppe Barbagallo. Infine, con le Determina del Direttore Generale n. 1 dell'1 dicembre 2017 del costituito Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale, e successive delibere n. 9/2019, n. 18/2019, n. 15/2022, n. 4/2023 e 7/2023,, di rimodulazione dell'assetto funzionale del CBSO, a seguito della presa d'atto della situazione organizzativa, dello stato del personale di ogni singolo consorzio afferente il costituito Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale, al fine di assicurare il regolare svolgimento dei compiti d'istituto e tenuto conto delle citate deliberazioni, si è reso necessario assegnare le competenze ai Dirigenti in atto presenti, delle Aree funzionali del costituito Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale e così come attualmente di seguito riportati:

- Vice Direttore Generale	dott. Geol. Gaetano Punzi
- Area Amministrativa	dott. Giovanni Gurrieri
- Area Tecnica	dott. Ing. Eugenio Pollicino
- Area Agraria	dott. Agr. Emilio Cocimano
- Area Affari Legali e Contenzioso	dott. Avv. Maurizio Nula

2. Con delibera del Commissario Straordinario pro-tempore n. 8 del 30 ottobre 2017 nelle more che, relativamente alle tipologie e ai numerosi rapporti giuridici in capo al nuovo costituito Ente, si mantengano attive le posizioni giuridiche di ogni singolo consorzio, utilizzando la propria denominazione e i propri codici identificativi, agendo in nome proprio e per conto del Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale mediante l'utilizzo dell'istituto

del “mandato senza rappresentanza”, fino alla loro definitiva cessazione che avverrà non appena saranno unificate tutte le posizioni giuridiche nei confronti dei terzi, è stato istituito un “periodo transitorio” fino al 31 dicembre 2018, al fine di consentire la piena efficace attuazione dell’articolo 13 della legge regionale 28 dicembre 2014, n. 5. Infatti, con la delibera del Commissario Straordinario n. 10 del 3 novembre 2017, sono state redatte delle “linee guida” che accompagneranno all’unificazione delle procedure amministrativo-contabili del costituito Consorzio di Bonifica della Sicilia Orientale. Con Delibere nn. 23/2018, 11/2019 e 47/2019 si è proceduto a prorogare fino al 30.06.2020 il periodo transitorio di cui alla deliberazione n. 8 del 30.10.2017. Infine, con deliberazione n. 21 del 02/07/2020, nelle more della approvazione del disegno di legge di “Riordino dei Consorzi di bonifica e di irrigazione della regione siciliana”, si è proceduto a prorogare il “periodo transitorio” fino alla conclusione delle procedure relative alla definitiva riforma dei Consorzi medesimi. In funzione di quanto sopra detto, anche per il triennio 2026-2028, la redazione del PTPC verrà effettuata per ogni singolo consorzio.

3. All’elaborazione del presente piano, per il triennio 2026-2028, hanno contribuito i principali attori interni all’organizzazione consortile, ed il suo relativo aggiornamento ha tenuto conto dei seguenti fattori:

- il mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione del Piano Nazionale Anticorruzione;
- i cambiamenti normativi e regolamentari di modifica delle finalità istituzionali, di attribuzione delle funzioni, delle attività e dell’organizzazione del Consorzio;
- l’emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase delle precedenti stesure del PTPC;
- le modifiche intervenute nell’organizzazione del Consorzio.

4. Quindi, alla luce di quanto sopra rappresentato, destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi osserva ed attuazione, sono il:

- Commissario Straordinario del Consorzio, quale organo politico;
- Direttore Generale del Consorzio, quale organo gestionale;
- Vice Direttore Generale, collaboratore dell’organo gestionale;
- Organismo Indipendente di valutazione (OIV) ove presente;
- Dirigenti del Consorzio;
- Capi Settore del Consorzio;
- Dipendenti tutti;
- Soggetti privati (concessionari, operatori economici di qualsiasi natura, professionisti esterni) incaricati dall’Amministrazione allo svolgimento di pubblici servizi, di cui all’art. 1, comma 1*ter*, della legge 241/1990.

Articolo 5 - IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

1. Il Responsabile della prevenzione della Corruzione svolge anche il ruolo di Responsabile della Trasparenza del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa.

2. Come suddetto la figura del RPCT è stata interessata, in modo significativo, dalle modifiche introdotte dal d.lgs. n. 97/2016. L'unificazione in capo ad un unico soggetto di Responsabile delle prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) in coerenza all'ormai completa integrazione della definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. n. 33/2013 e in assenza della predisposizione di un autonomo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ha delineato i criteri di scelta di tale figura tenendo conto dell'estensione definitiva delle competenze anche in materia di trasparenza, dell'adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'Amministrazione, nonché della necessaria autonomia valutativa che non sia in contrasto con posizioni che presentino profili di conflitto di interessi.

3. Infatti, è stato auspicato, da una parte che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità di personale e per mezzi tecnici, ai compiti da svolgere; dall'altro, essendo dotato di poteri effettivi, che venga attuato un rafforzamento nelle interlocuzioni nei confronti di tutta la struttura dell'Ente, sia nella fase di predisposizione del Piano, sia in quella di controllo delle misure di prevenzione ivi contenute.

4. Sempre il d.lgs. n. 97/2016 ha rilevato l'importanza nel creare maggiore comunicazione, e quindi maggiore interlocuzione, tra le attività del RPCT e in particolare quelle dell'OIV (ove nominato), al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. In tal senso si dovrà prevedere un interscambio da un lato, da parte dell'OIV (ove nominato), di richiedere al RPCT informazioni e documenti necessari per lo svolgimento di controllo di sua competenza [art. 41, comma 1, lettera h) del d.lgs. n. 97/2016]; dall'altro lato che la relazione annuale del RPCT recanti i risultati delle attività svolte, da pubblicare nel sito dell'Amministrazione, venga trasmessa, oltre che all'organo di indirizzo politico, anche all'OIV (ove nominato) [art. 41, comma 1, lettera l) del d.lgs. n. 97/2016].

5. Tale necessità di rafforzare il ruolo e la struttura organizzativa di supporto del RPCT, è stata determinata anche alla luce delle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite allo stesso dal d.lgs. n. 97/2016. In tale contesto il RPCT oltre alla facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze, si occupa, per espressa disposizioni normativa (art. 5, comma 7, del d.lgs. n. 33/2013, come novellato dal d.lgs. n. 97/2016) dei casi di riesame, nonché dei casi di accesso civico relativi ai dati a pubblicazione obbligatoria o meno.

6. Anche l'adempimento normativo previsto per la pubblicazione dell'effettivo inserimento dei dati all'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA) (tutt'ora in fase di perfezionamento) rispecchia le linee guida dell'ANAC, in quanto è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione. Occorre considerare, infatti, che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi significativi della stazione appaltante stessa. Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo, consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della Stazione appaltante, classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo, sussisterà fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei Contratti di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

7. Alla luce delle nuove linee guida sul RPCT di cui alla delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, al fine di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o di ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale dell'imparzialità, il RPCT ha l'obbligo di vigilare sull'osservanza delle disposizioni contenute nel d.lgs. n. 39/2013. Più specificamente, l'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, dispone che: "*Il Responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al medesimo decreto*". La corretta applicazione della disciplina in materia di inconferibilità e incompatibilità rientra sicuramente tra le misure di prevenzione della corruzione più volte oggetto di disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, ribadite anche nel PNA 2016 adottato dall'ANAC con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 e nel PNA 2017 adottato dall'ANAC con deliberazione n. 1208 del 22 novembre 2017, nel PNA 2018 adottato dall'ANAC con deliberazione n. 1074 dell'11 novembre 2018, nel PNA 2019 adottato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 dell'13 novembre 2019 e nel PNA 2022 adottato dall'ANAC con deliberazione n. 07 del 17 gennaio 2023 e n. 605 del 19/12/2023. La su citata disposizione contiene, poi, un espresso riferimento all'Autorità Nazionale Anticorruzione destinataria, insieme alla Autorità garante della concorrenza e del mercato e alla Corte dei Conti, delle segnalazioni da parte del RPCT, di casi di possibili violazioni delle disposizioni in materia di anticorruzione. Inoltre, il quadro normativo non può non comprendere l'art. 17 del medesimo d.lgs. n. 39/2013, che prevede le conseguenze giuridiche derivanti dalla violazione della disciplina sulla inconferibilità per cui gli atti e/o

contratti di conferimento di incarichi adottati in violazione, sono nulli. A tal proposito il RPCT dell'Ente ha richiesto, a tutti i soggetti di vertice, vecchi e di nuova nomina interessati dalla presente disposizione, il rilascio di una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse individuate dal medesimo decreto n. 39/2013, nonché degli emolumenti lordi percepiti e il curriculum vitae, che sarà pubblicata sul sito istituzionale del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa, alla Sezione "Amministrazione Trasparente". Tale dichiarazione dovrà essere reiterata di anno in anno al fine di preservare l'amministrazione da eventuali sopravvenuti fattori ostativi, non di sua conoscenza, all'incarico ricevuto. Si fa presente che detta dichiarazione, non solo è indirizzata ai vertici consortili e al RPCT, ma viene anche estesa a tutti i soggetti esterni che vengono investiti da incarichi amministrativi e tecnici di qualsiasi natura, nonché della verifica di eventuali situazioni di conflitto di interesse. Relativamente alla dichiarazione sulla insussistenza di cause di conflitto di interesse, tale disposizione è stata estesa anche ai Responsabili Unici dei Procedimenti e ai Responsabili dei Procedimenti, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 42, del Codice dei Contratti di cui al d.lgs. n. 50/2016.

8. Il RPCT è dunque il soggetto cui la legge, secondo le linee guida ANAC e la stessa giurisprudenza amministrativa, riconosce il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico, nonché del successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla. A tale riguardo necessita richiamare la recente sentenza del TAR Lazio n. 6593/2016 che, nel confermare la legittimità delle delibere ANAC nn. 66 e 68 in materia di inconferibilità, ha sostanzialmente chiarito l'applicazione dell'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013 sulla competenza esclusiva del RPCT dell'Ente in ordine all'attività sanzionatoria, definendolo quale "*dominus*" del procedimento sanzionatorio.

9. Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure di prevenzione, da svolgersi in piena autonomia ed effettività e rimandando all'organo politico titolare della nomina, ad adeguare funzioni e poteri idonei al ruolo previsti dalla legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., allo svolgimento dell'incarico. Tale ruolo è tutelato pienamente dall'articolo 41, comma 1, lettera f), del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Inoltre, il RPCT oltre ad esercitare i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, esercita in particolare:

a) l'elaborazione della proposta di Piano e i successivi, eventuali, aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della necessaria approvazione;

b) verifica l'efficace e l'effettiva attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso qualora vengano accertate significative violazioni a quanto prescritto;

c) entro il 31 dicembre di ogni anno redige una relazione recante i risultati dell'attività svolta, secondo un modello predisposto dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

10. Le modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016, precisano che in caso di ripetute violazioni del PTPC, sussiste la responsabilità dirigenziale e, nel caso di omesso controllo da parte del RPCT, sul piano disciplinare, e lo stesso non provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano, tale responsabilità viene attribuita in capo allo stesso. I dirigenti, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici preposti e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. Resta immutata in capo al RPCT, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare per danno erariale e all'immagine pubblica della amministrazione consortile, di cui all'articolo 1, comma 12, della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., e qualora commetta reati di corruzione e/o delitti contro l'amministrazione che rappresenta. Ai sensi dell'articolo 1, comma 13, della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., la sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 del medesimo articolo 1 della legge n. 190/2012 e ss.mm.ii., non può essere inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi. Rimane esente da responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di avere vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

11. Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni del Consorzio, nei limiti della disponibilità di bilancio, e ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione e delle informazioni funzionali alle attività di controllo gestionale, nonché di tutti i dati personali e/o sensibili per i quali individua le migliori modalità di salvaguardia della riservatezza.

12. Il RPCT, inoltre, dovrà produrre apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse, reiterata di anno in anno, pena la nullità dell'incarico ricevuto, nonché gli emolumenti lordi percepiti e il curriculum vitae.

Articolo 6 - REFERENTI DEL RPCT

1. Come già richiamato nell'aggiornamento 2015 del PNA, i "Referenti" del RPCT devono essere individuati nel PTPC. I referenti del Responsabile in materia di anticorruzione, per il triennio 2026-2028, nel nostro specifico caso, sono il Direttore Generale, il Vice Direttore, i Dirigenti di Area e i Capi Settore del Consorzio. A tal fine si specifica che i termini "Dirigente", "Capo Settore" e "Referente" sono utilizzati indistintamente nel presente Piano. I Dirigenti, comunque, possono nominare, con atto motivato previa comunicazione al RPCT ed entro 30 giorni dalla approvazione del Piano, per l'Area di competenza, un Referente

diverso. Dopo la prima nomina si presume invariato il nome del Referente, salvo diversa comunicazione da parte del Dirigente competente. I Referenti, fermo restando il regime di responsabilità in capo al RPCT, svolgono attività informativa, curano la tempestiva comunicazione delle informazioni previste nel presente Piano, affinché il Responsabile acquisisca ulteriori elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure di prevenzione. Dell'operato dei Referenti, ai fini del presente Piano, risponde in ogni caso il RPCT.

2. Ai Referenti sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della legge 190/2012 e ss.mm.ii. e delle linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione:

a) svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, degli Organismi di indirizzo Politico e della Autorità Giudiziaria;

b) partecipano al processo di gestione del rischio;

c) propongono eventuali misure di prevenzione non previste all'interno del Piano;

d) assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento dei dipendenti e verificano le ipotesi di violazione;

e) svolgono attività di promozione per la formazione del personale loro assegnato in base a quanto previsto nel Piano di Formazione di cui al successivo **Articolo 11** del presente Piano;

f) adottano le misure gestionali quali l'avvio di eventuali procedimenti disciplinari e di sospensione e, in pieno coordinamento con il RPCT, provvedono alla rotazione del personale d'ufficio della sede centrale e/o delle sedi periferiche, preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;

g) osservano le misure contenute nel presente PTPC;

h) relazionano, annualmente, sulla Performance dei dipendenti, dando specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel presente PTPC.

3. In applicazione a quanto previsto dal Piano anticorruzione, i Soggetti individuati quali referenti dell'anticorruzione, dovranno trasmettere dei report di monitoraggio e di individuazione delle azioni di contrasto nell'ambito degli specifici procedimenti indicati nel piano. Inoltre, i report dovranno contenere un'analisi e un controllo delle attività amministrative dell'Ente, nonché prestare una maggiore attenzione al fenomeno della corruzione. Tutte le azioni di monitoraggio devono essere centrate sul piano dell'individuazione ed implementazione delle attività, che dovranno costituire misure aggiuntive e specifiche, capaci di incidere concretamente su quelle aree e fasi procedimentali dove maggiormente si annida il rischio corruttivo.

4. Per ogni posizione dirigenziale il rischio di corruzione è stato calcolato stabilendo una implicita relazione tra tutte le funzioni ed attività presidiate dalla struttura dirigenziale

medesima. Ai fini di una commisurazione del rischio, il calcolo è stato, inoltre, correlato ai capitoli di spesa della struttura dirigenziale non come dato desumibile di impatto economico per una rimodulazione della valutazione del rischio, quanto, piuttosto, come elemento indicativo per l'individuazione delle aree maggiormente sensibili. Le azioni previste nel presente Piano hanno avuto la pretesa di mitigare e, ove possibile, prevedere un graduale superamento delle cautele ivi contenute, integrando l'elenco stesso (art. 1, comma 16 della legge 190/2012 e ss.mm.ii.), dove necessario, dei procedimenti, al fine di favorire il processo di trasparenza e della maggiore completezza dei dati raccolti, stante che i procedimenti amministrativi vengono condotti a termine attraverso lo svolgimento delle varie attività anche attraverso il contributo di più Aree operative, ciascuna per la propria competenza. La costituzione in atto, di un gruppo di lavoro composto oltre che dal RPCT, da personale appositamente individuato e dai Referenti delle Aree consortili, consentirà, sicuramente, una migliore ed efficace azione diretta alla verifica del rischio di corruzione ed alla valutazione della applicabilità o meno delle misure di prevenzione adottate.

5. Detti Referenti devono produrre, ognuno per la propria parte, apposita dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse, reiterata di anno in anno, pena la nullità dell'incarico ricevuto, nonché gli emolumenti lordi percepiti e i curriculum vitae.

Articolo 7 - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

L'organo indipendente di valutazione (OIV) riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolge i compiti previsti dall'articolo 14 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150. L'OIV valida la relazione sulle performance di cui al d.lgs. n. 150/2009, dove dovranno essere riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse, propongono all'organo di indirizzo politico la valutazione dei dirigenti, promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza. La relazione tra obiettivi della performance e misure di trasparenza, ha trovato conferma nel d.lgs. n. 33/2013, in quanto all'articolo 10 (così come modificato dall'articolo 10 del d.lgs. n. 97/2016) del medesimo decreto legislativo si afferma che la promozione dei maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione. Quindi l'attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi sulla trasparenza, posta in capo al RPCT, si svolge coinvolgendo l'OIV al quale verranno segnalati casi di mancata pubblicazione o di ritardato adempimento. L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento dei dipendenti, di cui **all'Articolo 24** della Parte Terza del presente Piano. In linea con quanto già disposto dall'articolo 44 del d.lgs. n. 33/2013, così per come modificato dall'articolo 35 del d.lgs. n. 97/2016, l'OIV verifica che il presente PTPC sia coerente con gli obiettivi di programmazione strategico-gestionale, nonché con gli

obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Infatti, le modifiche apportate dal d.lgs. n. 97/2016, sia alla legge n. 190/2012, sia al d.lgs. n. 33/2013, hanno rafforzato la loro funzione di controllo, anche in una logica di coordinamento con il RPTC e di relazione con l'ANAC. Allo stato l'OIV non è presente in quanto la nomina, nel caso specifico del presente PTPC, essendo il Consorzio di Bonifica 10 Siracusa ente di diritto pubblico economico vigilato, è di esclusiva competenza dell'organo vigilante, nella fattispecie, dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dipartimento Regionale Agricoltura – Servizio 6 – Indirizzo Strategico, Vigilanza e Controllo degli Enti – Reti Irrigue.

Articolo 8 - MAPPATURA DEL RISCHIO

1. Partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione e relativamente alle caratteristiche delle misure di prevenzione che devono essere adeguatamente progettate, sostenute e verificate, nonché di attuazione e di monitoraggio da parte dei soggetti attuatori individuati, l'ANAC, anche per il triennio 2026-2028, ha confermato le indicazioni contenute nell'Aggiornamento al PNA.

2. In via generale ed esemplificativa tenendo conto, come base di partenza quella della struttura organizzativa del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa e quella che la legge individua come attività a maggiore rischio di corruzione come ad esempio - erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati - rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari - procedure di impiego e/o utilizzo del personale - progressioni di carriere - incarichi e consulenze - affidamento di contratti pubblici per lavori, forniture e servizi (specie quelli con più elevato livello di discrezionalità), sono stati individuati ed esaminati i seguenti specifici Settori di attività:

AREA AMMINISTRATIVA

Settore Segreteria

Settore Ragioneria

Settore C.E.D. (attualmente privo di funzioni e di personale assegnato)

AREA TECNICA

Settore Progettazione e Direzione lavori

Settore Manutenzione gestione Invaso ed impianti (attualmente privo di funzioni e di personale assegnato)

Settore Manutenzione Opere irrigue e di bonifica

AREA AGRARIA

Settore Catasto e Ruoli

Settore Agronomico

Settore Irrigazione

3. Dall'esame di tutte le situazioni potenzialmente a rischio, uno dei principali aspetti emersi consiste nel fatto che in ogni organizzazione i rischi di corruzione possono essere sia interni che esterni, ovvero è possibile che il soggetto "corruttore" si presenti all'interno dell'organizzazione stessa o all'esterno.

4. L'analisi del rischio consiste nella valutazione delle probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello del rischio. Il livello del rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto. La stima delle probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine per "controllo" si intende qualunque strumento di controllo utilizzato dall'Ente e/o dall'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea – Dipartimento Regionale Agricoltura – Servizio 6 – Indirizzo Strategico, Vigilanza e Controllo degli Enti – Reti Irrigue, che sia utile a ridurre le probabilità del rischio come per esempio il sistema di controllo preventivo e il controllo di gestione. La valutazione sull'adeguatezza del controllo viene fatta considerando il modo in cui lo stesso funziona concretamente all'interno del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa; per la stima delle probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del rischio, ma la sua efficacia in relazione al manifestarsi del rischio considerato.

L'impianto si misura in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale; in particolare, anche sulla scorta delle proposte formulate dai Dirigenti, per ognuna delle proprie attività di competenza, così come indicato nel successivo **Articolo 9**, dove sono state indicate le Aree e i Settori coinvolti sulla base dell'organigramma dell'Ente (presente nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web consortile), sull'organizzazione degli Uffici e dei Servizi offerti, sulla tipologia delle attività, sul livello di valutazione del rischio (**alto 4 - medio 3 - basso 2 - nullo 1**) e le specifiche misure organizzative di contrasto già adottate.

5. Inoltre, l'impianto dell'analisi del rischio, non può prescindere dall'analisi del contesto esterno in quanto, anch'esso, ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente in cui opera il Consorzio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con i portatori di interessi esterni che potrebbero influenzare le attività, anche con specifico riferimento alle strutture interne che compongono l'Ente.

Dunque, possiamo riassumere i principali ambiti di intervento verso l'esterno che il Consorzio deve effettuare:

- vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate in materia di prevenzione e repressione della corruzione, con particolare riguardo al rispetto

delle regole contenute nel Piano triennale della prevenzione della corruzione adottato dall'Ente;

- rispetto della normativa in materia di trasparenza;
- rispetto della normativa sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- gestione delle segnalazioni dei *whistleblowers*, con poteri di accertamento, vigilanza controllo nonché sanzionatori, alla luce della nuova legge 30 novembre 2017, n. 179;
- vigilanza sui contratti pubblici di lavori,forniture e servizi nei settori ordinari e sulle eventuali concessioni.

Articolo 9 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÅ A RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

AREA AMMINISTRATIVA

SETTORE SEGRETERIA

Attività: Protocollo - Gestione di tutta la corrispondenza in entrata ed in uscita -

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione e implementazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori della Amministrazione. Circolazione corretta delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

Attività: Contenzioso – Conservazione e custodia degli atti deliberativi, registri amministrativi e dei contratti - Attività di Responsabile del Procedimento.

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Verifica delle eventuali motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali esterni e/o interni allo scopo di agevolare soggetti particolari. Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità e di conflitto di interesse dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni. Pubblicazione, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente/Consulenze", dei curricula professionali, degli importi degli incarichi e, ove possibile, della durata della prestazione. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici e/o utenti ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e applicazione degli articoli 71 e 72 del D.P.R. 445/2000. Razionalizzazione

organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (articolo 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni. Nei casi di nomina a Responsabile del Procedimento redazione di apposita autocertificazione su mancanza cause, anche potenziali, di conflitto di interesse (articolo 6*bis* della legge n. 241/1990 e articolo 42 del Codice dei Contratti di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Attività: Predisposizione di atti Amministrativi (di gestione e di indirizzo politico) – Pubblicazione atti.

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Verifica delle eventuali motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali esterni e/o interni allo scopo di agevolare soggetti particolari. Verifica della completezza dei dati da inserire nelle determine a contrarre per l'indizione di procedure di affidamento lavori, forniture e servizi. Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità e di conflitto di interesse dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni. Pubblicazione, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente/Consulenze", dei curricula professionali, degli importi degli incarichi e, ove possibile, della durata della prestazione. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Dirigenti e Capi Settore diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Amministrazione. Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali della Amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori della Amministrazione.

Attività: Gestione di tutto il personale dipendente e rilevamento presenze - controllo ferie e malattia, acquisizione della documentazione personale e progressione di carriera -

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Previsioni di accertamento dei requisiti di accesso personalizzati e applicazione di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a

verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Verifica su eventuali abusi nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari. Verifica su eventuali irregolari composizione delle Commissioni di concorso finalizzate al reclutamento di candidati particolari. Verifica sull'inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. Verifica sulle progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare candidati/dipendenti particolari. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti consortili.

Attività: Gestione del personale di appartenenza

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'articolo 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di appartenenza, il RPCT e il Settore Segreteria, competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si stia svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa determinare la preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della *performance* e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.

SETTORE RAGIONERIA

Attività: Predisposizione del Bilancio di previsione annuale e del conto consuntivo - Gestione della contabilità generale dell'Ente - Erogazione emolumenti per lavoro straordinario, indennità e emolumenti a vario titolo, pagamenti terzi interessati (fornitori, prestazioni di lavoro e/o servizio) - Attività di Responsabile del Procedimento.

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16

aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Verifica delle eventuali motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali esterni e/o interni allo scopo di agevolare soggetti particolari. Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità e di conflitto di interesse dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni. Pubblicazione, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente/Consulenze", dei curricula professionali, degli importi degli incarichi e, ove possibile, della durata della prestazione. Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali della Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori della Amministrazione. Circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. Verifica di eventuali abusi nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi economici al fine di agevolare particolari soggetti. Verifica su eventuali riconoscimenti indebiti di indennità, pagamenti, a dipendenti, utenti e/o operatori non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Verifica su eventuali utilizzi di falsa documentazione per agevolare taluni operatori economici nell'acceso ai fondi consortili. Istituzione dell'indice cronologico dei pagamenti in funzione della registrazione delle singole fatture pervenute. Nei casi di nomina a Responsabile del Procedimento produrre autocertificazione su mancanza cause, anche potenziali, di conflitto di interesse (art. 6*bis* della legge n. 241/1990 e art. 42 del Codice dei Contratti di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Attività: Predisposizione buste paga - Erogazioni di somme in generale per pagamenti, incentivi e/o somme impegnate per acquisti non sottoposti alle specifiche disposizioni in materia di contratti pubblici (Servizio Economato) - Attività di Responsabile del Procedimento.

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Verifica delle eventuali motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali esterni e/o interni allo scopo di agevolare soggetti particolari. Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità e di conflitto di interesse dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni. Pubblicazione, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente/Consulenze", dei curricula professionali, degli importi degli incarichi e, ove possibile, della durata della prestazione. Verifica su eventuali utilizzi di falsa documentazione per agevolare taluni operatori economici, dipendenti, utenti, nell'acceso ai fondi consortili. Nell'ambito delle

risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali della Amministrazione, in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori della Amministrazione. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici e/o utenti ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e applicazione artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo della Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni. Istituzione dell'indice cronologico dei pagamenti in funzione della registrazione delle singole fatture pervenute. Nei casi di nomina a Responsabile del Procedimento produrre autocertificazione su mancanza cause, anche potenziali, di conflitto di interesse (art. 6*bis* della legge n. 241/1990 e art. 42 del Codice dei Contratti di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Attività: Predisposizione di Atti Amministrativi (di gestione e di indirizzo politico)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Verifica delle eventuali motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali esterni e/o interni allo scopo di agevolare soggetti particolari. Verifica della completezza dei dati da inserire nelle determine a contrarre per l'indizione di procedure di affidamento lavori, forniture e servizi. Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità e di conflitto di interesse dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni. Pubblicazione, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente/Consulenze", dei curricula professionali, degli importi degli incarichi e, ove possibile, della durata della prestazione. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Dirigenti e Capi Settore diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Amministrazione. Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori della Amministrazione.

Attività: Gestione del personale di appartenenza.

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Iniziative di

formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di appartenenza il RPCT e il Settore Segreteria competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa determinare la preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della *performance* e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.

AREA TECNICA

SETTORE PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI

Attività: Progettazione Grandi e Medie Opere consortili - Programmazione piani di intervento manutentorio - Attività di R.U.P. e/o Direzione Lavori - Partecipazione a gare di appalto e/o di collaudo quali presidenti e/o componenti commissione.

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Verifica su eventuali accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti della medesima gara. Verifica sulla definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa anzichè un'altra. Verifica dell'utilizzo distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Verifica sull'utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Verifica sull'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici ai sensi degli artt. 46

e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e applicazione artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000. Verifica dei requisiti e delle condizioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse per partecipazioni quali presidenti e/o componenti commissioni di gara e/o di collaudo. Pubblicazione, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente/Consulenze", dei curriculum professionali, degli importi degli incarichi e, ove possibile, della durata della prestazione. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni. Nei casi di nomina a Responsabile Unico del Procedimento produrre autocertificazione su mancanza cause, anche potenziali, di conflitto di interesse (art. 6*bis* della legge n. 241/1990 e art. 42 del Codice dei Contratti di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Attività: Espletamento procedure espropriative a seguito di realizzazione opere pubbliche e predisposizione degli elementi di determinazione delle indennità di esproprio da corrispondere - Predisposizione Bandi e disciplinari di gara, contratti. Espletamento gare - Partecipazioni a Commissioni di gara e/o di collaudo - Affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi - Predisposizione delibere e/o determine a contrarre - Attività di Responsabile del Procedimento.

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Verifica su eventuali accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti della medesima gara. Verifica sulla definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa anziché un'altra. Verifica sull'uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Verifica sull'utilizzo della procedura negoziata e sull'abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Verifica sull'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Verifica su eventuali provvedimenti attuati al fine di eludere le regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento e delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Verifica dei requisiti e delle condizioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse per gli

operatori economici e per i componenti a partecipazioni quali presidenti e/o componenti commissioni di gara e/o professionisti esterni incaricati. Pubblicazione, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente/Consulenze", dei curricula professionali, degli importi degli incarichi e, ove possibile, della durata della prestazione. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e applicazione artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni. Nei casi di nomina a Responsabile del Procedimento produrre autocertificazione su mancanza cause, anche potenziali, di conflitto di interesse (art. 6*bis* della legge n. 241/1990 e art. 42 del Codice dei Contratti di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50). Il tutto viene applicato anche alle attività specifiche legate alle procedure espropriative.

Attività: Predisposizione di Atti Amministrativi (di gestione e di indirizzo politico)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Verifica delle eventuali motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali esterni e/o interni allo scopo di agevolare soggetti particolari. Verifica della completezza dei dati da inserire nelle determine a contrarre per l'indizione di procedure di affidamento lavori, forniture e servizi. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Dirigenti e Capi Settore diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Amministrazione. Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali della Amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori della Amministrazione. Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni. Pubblicazione, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente/Consulenze", dei curriculum professionali, degli importi degli incarichi e, ove possibile, della durata della prestazione.

Attività: Gestione del personale di appartenenza

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16

aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di appartenenza il RPCT e il Settore Segreteria competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa determinare la preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della *performance* e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.

SETTORE MANUTENZIONE OPERE IRRIGUE E DI BONIFICA

Attività: Programmazione ed esecuzione piani di intervento manutentorio agli impianti e alle reti irrigue consortili attraverso apposita attività di progettazione e controllo mirato - Attività di R.U.P. e/o Direzione Lavori - Partecipazione a gare di appalto e/o di collaudo quali presidenti e/o componenti commissione.

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Verifica su eventuali accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti della medesima gara. Verifica sulla definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa anziché un'altra. Verifica sull'utilizzo distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Verifica sull'utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa. Verifica sull'abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Intensificazione dei controlli a campione sulle

dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e applicazione artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000. Verifica dei requisiti e delle condizioni di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse per partecipazioni quali presidenti e/o componenti commissioni di gara e/o di collaudo. Pubblicazione, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente/Consulenze", dei curriculum professionali, degli importi degli incarichi e, ove possibile, della durata della prestazione. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni. Nei casi di nomina a Responsabile Unico del Procedimento produrre autocertificazione su mancanza cause, anche potenziali, di conflitto di interesse (art. 6*bis* della legge n. 241/1990 e art. 42 del Codice dei Contratti di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Attività: Predisposizione di Atti Amministrativi (di gestione e di indirizzo politico)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Verifica delle eventuali motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali esterni e/o interni allo scopo di agevolare soggetti particolari. Verifica della completezza dei dati da inserire nelle determine a contrarre per l'indizione di procedure di affidamento lavori, forniture e servizi. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Dirigenti e Capi Settore diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Amministrazione. Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni. Pubblicazione, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente/Consulenze", dei curriculum professionali, degli importi degli incarichi e, ove possibile, della durata della prestazione.

Attività: Gestione del personale di appartenenza

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Iniziative di

formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di appartenenza il RPCT e il Settore Segreteria competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa determinare la preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della *performance* e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.

AREA AGRARIA-IRRIGUA

SETTORE CATASTO E RUOLI

Attività: Attività di gestione pagamenti canone acqua e predisposizione ruoli, sgravi e certificazioni per l'utenza consortile - Tenuta ed aggiornamento del catasto terreni/fabbricati ed irriguo - Collaborazione con l'U.T.E. e altri Enti competenti per l'aggiornamento del catasto e della cartografia del comprensorio consortile attraverso l'uso di supporti unificati e ufficialmente riconosciuti.

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Verifica su eventuali abusi nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi economici al fine di agevolare particolari soggetti. Verifica su eventuali riconoscimenti indebiti di indennità, pagamenti a utenti e/o operatori non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Verifica dell'attuazione di sgravi di pagamento a utenti e/o operatori al fine di agevolare determinati soggetti. Verifica sull'utilizzo di falsa documentazione per agevolare taluni operatori economici e/o utenti nell'acceso ai fondi consortili e/o autorizzazioni allo sgravio non dovuto. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici e/o utenti ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e applicazione artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n.

662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni. Nei casi di nomina a Responsabile del Procedimento produrre autocertificazione su mancanza cause, anche potenziali, di conflitto di interesse (art. 6*bis* della legge n. 241/1990 e art. 42 del Codice dei Contratti di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Attività: Predisposizione di Atti Amministrativi (di gestione e di indirizzo politico)

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Verifica delle eventuali motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali esterni e/o interni allo scopo di agevolare soggetti particolari. Verifica della completezza dei dati da inserire nelle determine a contrarre per l'indizione di procedure di affidamento lavori, forniture e servizi. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Dirigenti e Capi Settore diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Amministrazione. Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali della Amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori della Amministrazione. Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni. Pubblicazione, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente/Consulenze", dei curriculum professionali, degli importi degli incarichi e, ove possibile, della durata della prestazione.

Attività: Gestione del personale di appartenenza.

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di appartenenza il RPCT e il Settore Segreteria competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa

determinare la preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della *performance* e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.

SETTORE IRRIGAZIONE

Attività: Attività di gestione del servizio di irrigazione del comprensorio, telecomando e telecontrollo delle reti e degli impianti irrigui - Gestione e sovrintendenza alla osservanza delle disposizioni di polizia idraulica e di bonifica, nonché delle altre norme di legge e regolamenti pertinenti in materia - Attività di Responsabile del Procedimento.

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori della Amministrazione. Verifica su eventuali abusi nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi economici al fine di agevolare particolari soggetti. Verifica su eventuali riconoscimenti indebiti di indennità, pagamenti a utenti e/o operatori non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Verifica sull'utilizzo di falsa documentazione per agevolare taluni operatori economici e/o utenti nell'acceso ai fondi consortili e/o all'applicazione di sgravi non spettanti. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici e/o utenti ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e applicazione artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni. Nei casi di nomina a Responsabile Unico del Procedimento produrre autocertificazione su mancanza cause, anche potenziali, di conflitto di interesse (art. 6*bis* della legge n. 241/1990 e art. 42 del Codice dei Contratti di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Attività: Predisposizione di atti Amministrativi (di gestione e di indirizzo politico).

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Verifica delle eventuali motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali esterni e/o interni allo scopo di agevolare

soggetti particolari. Verifica della completezza dei dati da inserire nelle determine a contrarre per l'indizione di procedure di affidamento lavori, forniture e servizi. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Dirigenti e Capi Settore diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Amministrazione. Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali della Amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori della Amministrazione. Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni. Pubblicazione, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente/Consulenze", dei curriculum professionali, degli importi degli incarichi e, ove possibile, della durata della prestazione.

Attività: Gestione del personale di appartenenza.

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di appartenenza il RPCT e il Settore Segreteria competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa determinare la preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della *performance* e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.

SETTORE AGRONOMICO

Attività: Redazione dei piani di sviluppo e studio delle problematiche comprensoriali. Studio e relazione dei criteri di classifica - Redazione delle relazioni agro-economiche relative a progetti di massima ed esecutivi di opere pubbliche con particolare riguardo all'irriguo in stretta collaborazione dell'Area Tecnica - Studio e redazione di piani di distribuzione della irrigazione - Assistenza ai consorziati per questioni agronomiche e di tecnica irrigua - Attività di Responsabile del Procedimento.

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Nell'ambito delle risorse disponibili informatizzazione del servizio e creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione, in modo da realizzare adeguati confronti informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Verifica su eventuali abusi nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi economici al fine di agevolare particolari soggetti. Verifica su eventuali riconoscimenti indebiti di indennità, pagamenti a utenti e/o operatori non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti. Verifica sull'utilizzo di falsa documentazione per agevolare taluni operatori economici e/o utenti nell'acceso ai fondi consortili. Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive e di atto notorio rese dagli operatori economici e/o utenti ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e applicazione artt. 71 e 72 del D.P.R. 445/2000. Razionalizzazione organizzativa dei controlli di cui al punto precedente, mediante potenziamento del servizio ispettivo dell'Amministrazione (art. 1, comma 62 della legge n. 662 del 1996) rispetto a tutte le verifiche sulle dichiarazioni. Nei casi di nomina a Responsabile del Procedimento produrre autocertificazione su mancanza cause, anche potenziali, di conflitto di interesse (art. 6*bis* della legge n. 241/1990 e art. 42 del Codice dei Contratti di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Attività: Predisposizione di atti Amministrativi (di gestione e di indirizzo politico).

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Verifica delle eventuali motivazioni generiche e tautologiche circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali esterni e/o interni allo scopo di agevolare soggetti particolari. Verifica della completezza dei dati da inserire nelle determine a contrarre per l'indizione di procedure di affidamento lavori, forniture e servizi. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra i Dirigenti e Capi Settore diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della Amministrazione. Nell'ambito delle risorse disponibili, creazione di meccanismi di raccordo tra le banche dati istituzionali dell'Amministrazione in modo da realizzare adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'Amministrazione. Verifica delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità dei requisiti per l'affidamento di incarichi professionali interni e/o esterni.

Pubblicazione, nell'apposita Sezione "Amministrazione Trasparente/Consulenze", dei curriculum professionali, degli importi degli incarichi e, ove possibile, della durata della prestazione.

Attività: Gestione del personale di appartenenza

Grado di rischio: 2

Misure di prevenzione specifiche: Osservanza delle disposizioni contenute nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui **all'Articolo 24** del presente Piano (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, a norma dell'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165). Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. Previsione di meccanismi di raccordo tra settori per la gestione del personale al fine di consentire una valutazione complessiva del dipendente anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra il Settore di appartenenza il RPCT e il Settore Segreteria competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state elargite sanzioni disciplinari a carico di un soggetto, ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare che possa determinare la preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extra istituzionali e della valutazione della *performance* e del riconoscimento della retribuzione accessoria ad essa collegata.

Articolo 10 - MISURE DI PREVENZIONE GENERALI COMUNI A TUTTE LE AREE E ATTIVITÁ A RISCHIO

1. Oltre alle specifiche misure suindicate, si individuano, in via generale, anche per il triennio 2026-2028, le seguenti misure finalizzate a contrastare e a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati:

a) <u>Meccanismi di formazione delle decisioni - informatizzazione degli atti.</u>

Per ciascuna tipologia di provvedimento Amministrativo (deliberazioni del Commissario Straordinario, determinazioni del Direttore e/o Dirigenziali, decreti, disposizioni e/o ordini di servizio) è stata già implementata l'informatizzazione dell'intero procedimento e l'archiviazione informatica; si è realizzato il protocollo informatico, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale; si è provveduto all'implementazione dell'utilizzo delle PEC istituzionali ed è stato avviato il processo di inserimento della firma digitale su deliberazioni e determinazioni, con una duplice valenza:

- la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere al massimo il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedimentali;

- la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza).

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

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento viene compilata l'apposita "scheda di area" prevista per i procedimenti amministrativi e il diritto di accesso civico, completa dei riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo di ogni procedura, così per come previsto dal d.lgs. n. 33/2013 aggiornato e modificato dal d.lgs. n. 97/2016.

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

Con cadenza semestrale (indicativamente entro il 30 aprile ed entro il 31 ottobre) i referenti individuati ai sensi del precedente articolo 6, comunicano, al RPCT, un report indicante, per le attività a rischio afferenti l'Area di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione con le relative motivazioni.

Il RPCT, entro un mese dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna Area, pubblica sul sito istituzionale dell'Ente, ove presenti, i risultati del monitoraggio effettuato sui tempi di conclusione delle fasi amministrative procedurali. A tal fine il RPCT tiene conto anche di eventuali segnalazioni, da parte dell'utenza, e dell'Autorità sostitutiva di cui alla legge 241/1990.

c) Controllo sulla regolarità degli atti Amministrativi.

In base a quanto previsto dal d.lgs. n. 174/2012, convertito nella legge 213/2012, si stanno predisponendo gli atti per la redazione di un apposito Regolamento sul sistema dei controlli interni che prevede la disciplina delle seguenti forme di controllo:

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

Detto Regolamento è in fase di redazione e dovrà essere adottato con deliberazione del Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa.

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

d) Criteri di rotazione del personale.

Il Consorzio, ferme restando le proprie scelte circa la migliore organizzazione dei servizi e delle attività, potrebbe porre in essere una rotazione eventuale dei Dirigenti, dei Funzionari direttivi addetti alle Aree, e di quelle figure quali geometri di zona, capi acquaioli e capi manutenzione e operai specializzati, dislocati presso le sedi periferiche consortili, a più elevato rischio di corruzione, sulla base dell'analisi del rischio riportata al precedente articolo 8; in particolare la rotazione eventuale avverrà in base ai seguenti criteri:

- per le attività in cui il livello di valutazione del rischio è definito "alto" (contrassegnato quindi con il numero 4) la rotazione sia per i Dirigenti (con atto del Commissario Straordinario), che per i rispettivi Funzionari Direttivi addetti alle Aree, e di quelle figure quali geometri di zona, capi acquaioli e capi manutenzione, dislocati presso le sedi periferiche consortili (con atto del Direttore Generale dell'Ente di raccordo ai Dirigenti competenti per Area), si attua, mediamente, ogni cinque anni;
- per le attività in cui il livello di valutazione del rischio non è stato definito "alto" (contrassegnato quindi con i numeri da 1 a 3) la rotazione per le figure di cui al precedente punto, viene disposta nel caso in cui, sulla base degli aggiornamenti annuali del presente Piano, risulti mutato in senso peggiorativo il livello di valutazione del rischio;
- nei casi in cui è prevista sulla base dei criteri di cui sopra, la rotazione può essere disposta solo al termine dell'incarico, salvi i casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva nei quali la rotazione è immediata;
- al fine di contemperare le misure anticorruttive con le esigenze funzionali dell'Ente, la rotazione deve avvenire in modo da tenere conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare l'efficacia e l'efficienza della gestione amministrativa, anche per mezzo di apposite fasi di formazione *ad hoc* con attività preparatoria di affiancamento interno;

- la rotazione del personale non deve comportare aggravio di spesa a carico dell'Ente consortile, non può gravare l'attività del lavoratore e deve pertanto ritenersi eventuale. Le esigenze organizzative dell'Ente devono reputarsi prevalenti.
- la rotazione non si applica per le figure infungibili. Sono dichiarati infungibili i profili professionali per i quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da una sola unità lavorativa all'interno dell'Ente.

d bis) Misure alternative alla rotazione del personale

Laddove possibile è intendimento dell'Amministrazione effettuare la rotazione del personale a cadenza quinquennale per le figure apicali e decennale per gli altri dipendenti operanti nelle aree più a rischio.

Laddove la rotazione non risulti praticabile si prevede l'attuazione di una serie di misure alternative dirette a garantire più elevati standard di trasparenza nonché a limitare i rischi attraverso forme sempre più ampie di compartecipazione nei procedimenti amministrativi, tali da evitare situazioni di controllo esclusivo e da agevolare, nel contempo, la comunicazione di informazioni e competenze tra i dipendenti in modo da determinare la creazione dei presupposti necessari per futuri processi di rotazione.

In concreto, si prevedono le seguenti misure alternative alla rotazione, peraltro in parte già attuate dall'Ente in quanto costante modus operandi dello svolgimento della propria attività ordinaria:

Rafforzamento delle misure di trasparenza, incrementando la pubblicazione (nel pieno rispetto della normativa sulla privacy) di dati relativi anche alle fasi endoprocedimentali dei procedimenti amministrativi nelle aree a più alto rischio, in modo da consentire un controllo costante sull'iter procedimentale.

Condivisione tra più dipendenti delle fasi procedimentali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, mediante, ad esempio, l'affiancamento al Capo Settore istruttore di altro funzionario del medesimo settore, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento ai fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Meccanismi di collaborazione tra diversi ambiti su atti potenzialmente critici, ad elevato rischio (lavoro in team che peraltro, mediante una formazione "sul campo", può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi).

Sistema della doppia sottoscrizione delle istruttorie dei provvedimenti, in cui firmino, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il Capo settore istruttore che il funzionario istruttore, a supporto del titolare del potere di adozione dell'atto finale.

Ridistribuzione periodica, a cadenza quinquennale, dei compiti e delle responsabilità all'interno degli uffici nelle aree a rischio, procedendo, ove possibile, ad una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità.

Misure di formazione del personale, anche mediante sessioni formative in house, con l'obiettivo di creare, ove possibile, competenze di carattere trasversale e professionalità che possano, nel lungo periodo, essere utilizzate in una pluralità di settori consentendo di rendere interscambiabili le varie competenze e di porre in essere un'attività preparatoria di affiancamento, affinché si acquisiscano le conoscenze necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area ad alto rischio.

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

Le finalità del presente approfondimento è quella di fornire indicazioni precise nella predisposizione e gestione delle misure di prevenzione della corruzione nell'area di rischio relativa ai Contratti Pubblici di lavori, forniture e servizi. Infatti si ritiene necessario ampliare il più possibile il concetto di "area di rischio contratti pubblici", in luogo con quella di "affidamento di lavori, forniture e servizi", al fine di consentire una analisi più approfondita non solo nella fase di affidamento ma anche in quella successiva di esecuzione del contratto.

Si tratta delle attività legate alla definizione dell'oggetto dell'affidamento, alla individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, ai requisiti di qualificazione e di aggiudicazione, alla valutazione e verifica dell'anomalia delle offerte, alla gestione delle procedure negoziate e di affidamento diretto, alla revoca del bando, alla redazione dei cronoprogrammi, all'adozione delle varianti, al subappalto, e all'indirizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

È necessario garantire al RPCT una visione complessiva del ciclo acquisti (anche in funzione di un corretto controllo gestionale) al fine di definire una mappatura corretta del settore a maggiore rischio corruzione procedendo alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi:

1) Programmazione della gara;

2) Progettazione della gara;

3) Selezione del contraente, della verifica dell'aggiudicazione e della stipula dei contratti;

4) Esecuzione e rendicontazione dei contratti.

All'interno di ciascuna fase sono stati identificati i rischi e le misure più idonee necessarie a prevenire il fenomeno corruttivo.

Fra tutte le misure identificate, sicuramente riveste un ruolo fondamentale la "trasparenza", ritenendo che la pubblicazione di ulteriori dati rispetto a quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013,

rivestano una importanza nevralgica per la corretta impostazione delle strategie di prevenzione della corruzione.

Entrando nel merito delle singole fasi delle procedure di approvvigionamento, si può passare ad una elencazione dettagliata dei rischi e delle possibili misure da adottare o già adottate da questo Ente.

1) Programmazione della gara:

Rischi

- definizione di un fabbisogno non corrispondente ai criteri di efficienza e di economicità;
- intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

Misure

- obbligo di adeguata motivazione in relazione alla natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base delle esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti;
- audit interni sul fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni necessari alla programmazione, accorpando quelli omogenei;
- programmazione annuale anche per acquisti di forniture e servizi, se ricorrenti;
- controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali, con obbligo specifico da parte dei responsabili del procedimento di informare i soggetti deputati a programmare le procedure di gara;
- in fase di individuazione del quadro dei fabbisogni, predeterminazione dei criteri per individuare le priorità;
- pubblicazione, sul sito istituzionale dell'Ente, di report periodici in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni;
- per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione e/o informazione puntuale per il RPCT in caso di proroghe contrattuali o affidamenti di urgenza da effettuarsi tempestivamente;
- utilizzo di avvisi di preinformazione, quand'anche facoltativi;
- adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con soggetti privati, con associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, ove necessario, verbalizzazioni e incontri pubblici coinvolgendo anche il RPCT;
- adozione di strumenti di programmazione partecipata (debat public, quali consultazioni preliminari, dibattiti pubblici strutturati, informative a gruppi già organizzati) da effettuarsi immediatamente prima l'approvazione formale degli strumenti di

programmazione dei lavori pubblici, al fine di individuare opere da realizzarsi in via prioritaria e in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento.

2) Progettazione della gara:

Rischi

- abuso delle disposizioni in materia di suddivisione in lotti funzionali al fine di frazionare artificialmente l'appalto per eludere le disposizioni normative sulla procedura da adottare;
- non corretta applicazione delle disposizioni normative sulla procedura da adottare; elusione degli obblighi relativi agli acquisti sul mercato elettronico ovvero in convenzione Consip;
- incompleta predisposizione della documentazione di gara che si rileva inidonea per la presentazione di offerte consapevoli, quali redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva;
- individuazione dei criteri di partecipazione sproporzionati e ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto e all'importo dell'appalto;
- formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari ovvero tali da avvantaggiare il fornitore uscente;
- previsione di criteri di aggiudicazione della gara eccessivamente discrezionali e/o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto.

Misure

- previsione di procedure interne che individuino criteri di rotazione della nomina dei responsabili del procedimento e atte a rilevare l'assenza di conflitti di interesse in capo agli stessi;
- obbligo di motivazione nelle delibere e/o determine a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura, sia alla scelta del sistema di affidamento adottato, ovvero alla tipologia contrattuale;
- adozione di direttive interne (linee guida) che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto, con particolare riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto;
- *audit* su bandi e capitolati al fine di verificare la conformità dei bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;
- adozione di direttive interne (linee guida) che limitino il ricorso alla OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa;

- obbligo di dettagliare nei bandi di gara in maniera trasparente e congrua i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta;
- sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione delle documentazioni di gara di dichiarazioni in cui si attesti l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;
- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzia e corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;
- previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità;
- misure di trasparenza volte a garantire la nomina del responsabile del procedimento a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari;
- preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedure ad affidamenti diretti da parte del Responsabile Unico del Procedimento e/o del responsabile del Procedimento;
- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;
- direttive interne (linee guida) che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 così per come modificato dall'art. 31 del d.lgs. n. 97/2016;
- obbligo di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti a medesimi operatori economici presenti negli elenchi in un dato arco temporale, ritenuto congruo dal dirigente/referente della stazione appaltante;
- verifica puntuale da parte del Settore Appalti, per quanto di propria competenza, della possibilità di accorpare le procedure di acquisizione di forniture e/o servizi, o di esecuzione di lavori omogenei;
- direttive interne (linee guida) che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica, ovvero affidamenti mediante indagine di mercato con consultazione di almeno tre operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a Euro 40.000;
- utilizzo di elenchi aperti di operatori economici con applicazione del principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.

3) Selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e della stipula dei contratti;

Rischi

- mancata acquisizione del CIG e mancato utilizzo dell'AVCpass per la verifica dei requisiti;
- assenza o irregolarità nella pubblicità del bando o dell'ulteriore documentazione;
- inidoneità del tempo concesso per la ricezione delle domande/offerte;
- mancato rispetto dei criteri per la nomina delle commissioni di gara;
- mancata esclusione dei concorrenti privi di requisiti;
- disamina dei requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un determinato fornitore;
- assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi nei casi di aggiudicazioni mediante OEPV;
- valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata e uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atta a favorire un determinato concorrente;
- non corretta verifica delle giustificazioni nelle offerte anomale al fine di favorire un determinato concorrente;
- contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'amministrazione ed in favore di un determinato concorrente;
- scorretta modalità di scelta dei soggetti da invitare in una procedura negoziata, e/o procedura ristretta, e/o di dialogo competitivo negoziale e contenuto degli atti predisposti al fine di favorire un determinato concorrente;
- eccessivo ricorso a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per l'acquisizione di prestazioni equipollenti;
- ricorso a proroghe contrattuali in mancanza di effettiva necessità per ragioni dipendenti dall'amministrazione;
- ricorso ad affidamenti in via d'urgenza in mancanza dei presupposti motivazionali e di legge;
- mancato rispetto del principio di rotazione degli affidatari.

Misure

- accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;
- pubblicazione del nominativo (responsabile del procedimento) cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara;
- direttive interne (linee guida) che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione, qualora si rendano necessari termini inferiori;

- predisposizione di idonei ed inalterabili sistemici di protocollazione delle offerte, prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione della data e dell'orario di arrivo, avvenga in presenza di più funzionari;
- direttive interne (linee guida) per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, trascrivendo nei verbali di gara le specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti le commissioni e/o eventuali nomine di consulenti;
- acquisizione dei nominativi componenti le commissioni di gara dagli appositi albi ed elenchi, suddivisi per professionalità e predisposti dall'ANAC;
- scelta dei componenti le commissioni tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati;
- per contratti di importo rilevante, sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e/o consulenti, atti a far emergere una frequente ricorrenza dei medesimi nominativi;
- per i commissari e/o consulenti di nomina esterna, acquisire apposita dichiarazione attestante l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi cinque anni; di non svolgere o avere svolto alcuna funzione o incarico tecnico/amministrativo relativo all'oggetto del contratto da affidare; se professionisti, di essere iscritti negli appositi albi di competenza da almeno 10 anni (art. 42, del Codice dei Contratti); di non avere concorso in qualità di membri di commissione, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (art. 42, del Codice dei Contratti); di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti partecipanti alla gara, tenendo conto eventualmente anche della cause di astensione di cui all'art. 7 del DPR 16 aprile 2013, n. 62, richiamato dall'art. 42 del Codice dei Contratti.
- introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia specificando, espressamente, le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;
- nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali, o di altro elemento identificativo, effettuare adeguata formalizzazione delle verifiche in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara tali da potere determinare offerte "concordate";

- *checklist* di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico e previsti dal Codice dei Contratti;

- direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara;

- obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia stata presentata un'unica offerta valida;

- verifica sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi, al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato;

- rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, autorizzazioni, concessioni o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti dell'area consortile interessata;

- obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara;

- direttive interne che assicurino la collegialità, nella verifica dei requisiti, coinvolgendo il dirigente dell'area e i funzionari interessati al rispetto del principio di rotazione;

- formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di conflitto di interesse con l'impresa aggiudicataria e con l'eventuale seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi cinque anni.

4) Esecuzione e rendicontazione del contratto:

Rischi

- ammissioni di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in gara;

- mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento;

- non corretta applicazione di penali atta a favorire un determinato operatore economico;

- autorizzazione al subappalto non conforme alle normative in materia e alla dichiarazione presentata in sede di gara al fine di favorire un determinato operatore economico;

- accordi collusivi tra operatori economici partecipanti a gare, volti a utilizzare il subappalto quale meccanismo per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;

- nomina componenti commissione di collaudo con criteri non conformi alla normativa prevista;

- mancata denuncia di vizi nei lavori, nelle forniture e nei servizi;

- mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità;
- mancata applicazione di penali;
- errato calcolo degli importi da liquidare;
- mancato rispetto dei termini di pagamento;
- modalità di trattamento delle richieste in danno all'amministrazione ed in favore di determinati operatori economici;
- riscontro di anomalie in generale quali mancata denuncia di vizi, mancata applicazione di penali, azioni volte al raggiro delle norme contrattuali sottoscritte, in fase di esecuzione non rilevate dal RUP, dal Direttore Lavori, dal Direttore operativo e dall'ispettore di cantiere in favore di un determinato operatore economico.

Misure

- *checklist* relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita da trasmettere al RPCT e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma;
- controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
- previsione di una certificazione con valore interno da trasmettere al RPCT da parte del responsabile unico del procedimento o del responsabile del procedimento, sulla legittimità di redazione di eventuali varianti realizzate in corso di esecuzione del contratto, con particolare riguardo alla congruità dei costi e dei tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, della tempestività del processo di approvazione della variante stessa;
- verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti e relativa pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle stesse;
- prevedere un adeguato flusso di comunicazioni tra il responsabile del procedimento e il RPCT, nell'acquisire tempestiva conoscenza di eventuali stipule di contratti di subappalto, nel qual caso, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare dell'impresa sub appaltatrice in sede di autorizzazione al subappalto;
- per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro e intelligibile, l'andamento del contratto rispetto ai tempi previsti, costi e modalità di esecuzione;
- fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione di eventuali accordi bonari e/o transazioni;
- effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi ed esclusi, durata della procedura, oggetto

del contratto, eventuali ricorrenze di medesimi aggiudicatari, pagamenti effettuati e date degli stessi, eventuali riserve riconosciute, nonché la composizione delle commissione di gara e di tutti quei parametri utili ad individuare l'iter procedurale seguito;

- per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'ufficio acquisti in cui per ciascun affidamento sono evidenziate le ragioni che hanno determinato l'affidamento stesso, gli operatori economici eventualmente invitati e i relativi criteri di individuazione, il nominativo dell'impresa affidataria, gli eventuali altri contratti stipulati con medesimi operatori economici e la procedura di affidamento per lavori, forniture e servizi analoghi o similari;
- pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dei report suindicati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della legge 190/2012 e ss.mm.ii.;
- pubblicazioni di sistemi di controllo incrociati, interni alla stazione appaltante di verifica dei provvedimenti di nomina, da parte del Dirigente di Area competente, Direttori operativi e Ispettori di cantiere, e sulla nomina dei collaudatori relativamente alle loro competenze specifiche, tenendo presente il sistema di rotazione che garantisca, in ogni caso, i principi di imparzialità, libera concorrenza, non discriminazione;
- le stazioni appaltanti interessate all'aggiudicazione di appalti di lavori, servizi e forniture o dall'affidamento diretto nei casi consentiti, devono inserire nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito e nei capitolati e, di conseguenza nei contratti, specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, in uno con il Codice di Comportamento del dipendente di cui al successivo **Articolo 24** e del Piano triennale della Trasparenza e l'Integrità, adottati dall'Ente, e la relativa clausola di risoluzione in caso di inadempimento.

Buona parte delle misure si basa sulla collaborazione/interazione tra più uffici e sul coinvolgimento del funzionario dell'ufficio gare sulla medesima procedura, ai fini di garantire la trasparenza dei dati e la diffusione delle informazioni sull'avanzamento delle procedure di gara e sull'esecuzione dei contratti. Al fine di assicurare che tale prassi avvenga, le comunicazioni tra vari uffici, tra dirigenti e funzionario dell'ufficio gare, sono effettuate a mezzo protocollo interno, tramite Pec e/o e-mail. Il rispetto delle misure stabilite per prassi interne avviene, anche, mediante la verifica continuativa della completezza dei fascicoli cartacei contenenti tutti gli atti interni, nonché all'interno di file contenuti in un'unica cartella che può essere condivisa fra uffici diversi al fine di utilizzare il lavoro altrui per uniformare gli atti di una medesima procedura. Infine, il RASA, procede alla pubblicazione periodica dei dati sui contratti secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché nell'apposita sezione del sito informatico dell'ANAC.

f) <u>Incarichi extra-istituzionali.</u>

In considerazione dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e ss.mm.ii., coloro i quali saranno destinatari di incarichi amministrativi di vertice nonché di incarichi dirigenziali, anche conferiti a soggetti estranei alle pubbliche amministrazioni che comportano, in via esclusiva, l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, dovranno presentare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste dal decreto. Sulla base della suddetta disposizione, sarà richiesta ai Dirigenti, ai quali l'incarico è stato conferito antecedentemente all'entrata in vigore del d.lgs. n. 39/2013, una dichiarazione con la quale gli stessi dovranno attestare l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità, nonché di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.P.R. 62/2013 e dell'art. 6*bis* della legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012 e ss.mm.ii. Dette dichiarazioni, per il futuro, dovranno essere rese da tutti coloro i quali occuperanno "Posizioni Organizzative" all'interno dell'Ente. In ogni caso, il dirigente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, semprechè si tratti di incarichi che lo stesso è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno del Consorzio. In questi casi l'Amministrazione, pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare all'interessato il diniego allo svolgimento dell'incarico.

g) <u>Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti.</u>

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

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

- *la tutela dell'anonimato*.

La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge. Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro direttamente, anche a mezzo e-mail, al RPCT che, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, accertata anche in via cautelativa la possibile condotta illecita, trasmette gli atti al Commissario Straordinario e al Direttore Generale dell'Ente, nonché all'interessato, per comunicare l'avvio del procedimento sanzionatorio. In caso di

denuncia fatta al Direttore Generale o al Dirigente competente, anche a mezzo e-mail, quest'ultimo, senza indugio, ne dà notizia al RPCT che, nel rispetto dell'anonimato del denunciante, procede per quanto di competenza. In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità penali e civili. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità competente e all'incolpato in caso di:

- consenso del segnalante, quando la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione stessa;
- quando la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità assolutamente indispensabile per la difesa del colpevole, a seguito dell'audizione o delle memorie difensive presentate dallo stesso colpevole.

- *il divieto di discriminazione.*

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

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

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

Si ribadisce che in materia di *whistleblowing* l'Autorità ha già a suo tempo adottato delle "Linee guida" approvate con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e che di recente è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto pubblico o privato".

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

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

d'interesse, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". L'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 di cui al Codice di Comportamento Nazionale stabilisce che *"Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado del coniuge o del convivente oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di Enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il superiore gerarchico dell'ufficio di appartenenza"*. Anche l'art. 42 del nuovo Codice degli Appalti di cui al d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, ha previsto che le stazioni appaltanti, nel programmare adeguate misure per contrastare le frodi e la corruzione, devono individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse, anche potenziale, al fine di garantire qualsiasi distorsione della concorrenza e di parità di trattamento fra gli operatori economici partecipanti ad ogni procedura di gara. Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto d'interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". Sulla base di tale norma:

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

La norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento del dipendente, di cui all'**Articolo 24** del presente Piano. L'**Articolo 24** del medesimo Piano, infatti, contiene disposizioni di dettaglio per l'applicazione dell'obbligo in discorso, cui si rinvia. La violazione sostanziale della norma che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinari del dipendente oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

i) <u>Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Consorzio - Inconferibilità ed incompatibilità.</u>

L'art. 35*bis* del d.lgs. n. 165/2001, nonché l'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, prevede che coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel

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

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

L'inconferibilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea a conferire pubblici incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i così detti reati pubblici commessi contro la pubblica amministrazione quali corruzione, concussione, peculato (Libro I, Titolo II, Capo I, artt. 314-335bis del codice penale), ovvero che abbiano svolto incarichi e ricoperto cariche in Enti di diritto privato regolati e/o finanziati da Pubbliche Amministrazioni, o svolto attività professionali a favore di quest'ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (Sindaco, Assessore, Consigliere Regionale, provinciale e comunale).

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

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

L'incompatibilità, cioè l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in Enti di diritto privato regolati, vigilati e/o finanziati dalla Pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo

politico, se emergente prima del conferimento dell'incarico, dovrà essere verificata prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT, contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

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

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

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

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

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

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

I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti (Dirigenti, Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile del Procedimento, così per come previsto dall'art. 30, commi 1, 2 e 7 del d.lgs. n. 50/2016) hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulle decisioni oggetto di un atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo ad uno specifico procedimento.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità *"di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Consorzio nei confronti di qualunque operatore economico aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto".* Inoltre, negli stessi dovrà essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa sarà sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. Il Consorzio agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16*ter*, del d.lgs. n. 165/2001.

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

k) <u>Formazione di commissioni di gara e di concorso.</u>

In base a quanto previsto dal nuovo art. 35, del d.lgs. n. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro Secondo del codice penale, non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso e la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Quindi, per quando detto il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza delle cause di divieto. La medesima disposizione deve essere sottoposta ad applicazione anche per la verifica dei casi di conflitto di interesse.

l) <u>Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato.</u>

Le controversie sui diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dagli artt. 205 e 206 del d.lgs. n. 50/2016, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione dell'organo politico dell'Ente, su proposta motivata dei Dirigenti o dal Responsabile Unico del Procedimento o dal Responsabile del Procedimento.

La nomina degli arbitri deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e nel rispetto delle disposizioni del Codice dei Contratti, di cui all'art. 209 del d.lgs. n. 50/2016, in quanto applicabili, secondo le seguenti modalità:

- il dirigente competente dovrà prioritariamente controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera d'invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dall'organo politico;
- l'arbitro di parte è scelto tra i dirigenti pubblici. Tale scelta deve essere preceduta dalla pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente con apposito avviso contenente i termini della domanda e i requisiti richiesti. Alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene mediante sorteggio;
- l'Ente stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente deve essere prevista e acquisita al bilancio consortile;
- nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro prescelto potrà partecipare ad una selezione successiva ma, in tal caso, potrà essere scelto solamente se tutti gli altri sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire l'elenco di tutti i partecipanti. In ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza i vincoli di cui sopra, trascorsi 5 anni dall'ultima selezione per la quale era risultato vincitore;
- ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata, pena la decadenza degli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico.

Articolo 11 - LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

1. Il RPCT elabora entro il 30 novembre di ogni anno, nell'ambito della proposta di PTPC e tenendo conto di quanto segnalato dai Dirigenti entro il 31 dicembre la parte del piano annuale di formazione di cui all'art. 7*bis* del d.lgs. n. 165/2001 relativa alla materia della prevenzione della corruzione per gli ambiti maggiormente esposti.

2. A tal fine i Dirigenti devono proporre al Responsabile della Prevenzione della Corruzione i dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui all'art. 1, comma 11 della legge 190/2012 e ss.mm.ii. con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente Piano, nonché dovranno comunicare il grado attuale di informazione e di conoscenza dei dipendenti stessi.

3. Le materie oggetto della formazione riguardano i temi delle attività a rischio sotto il profilo della legalità e dell'etica mediante sessioni esterne, avvalendosi di apposite strutture, anche convenzionate, o sessioni interne all'Ente, tenute dal RPCT e dai Dirigenti.

4. Le metodologie formative prevedono la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari

meccanismi di azione quali per esempio l'analisi dei problemi da visionare, gli approcci interattivi, le soluzioni pratiche alle problematiche.

5. Le attività formative sono distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, con azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione. Detti processi formativi non potranno essere inferiori a 16 ore annue documentate.

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

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

8. La partecipazione alle attività previste dal Piano di formazione da parte del personale selezionato, rappresenta una attività obbligatoria. La legge 190/2012 e ss.mm.ii. ha attribuito particolare importanza alla formazione dei Dirigenti e dei dipendenti, quale strumento per l'azione di prevenzione sulle cause di corruzione.

9. Le attività formative sono state svolte da Soggetto esterno abilitato mediante piattaforma web.



PARTE SECONDA

PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÁ

Articolo 12 - INTRODUZIONE

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

2. Con il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il Consorzio di Bonifica 10 Siracusa, dà attuazione al principio di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche". Tutto ciò in rapporto ad una pubblica amministrazione che già da tempo ha iniziato ad aprirsi al confronto con i cittadini come collettore di esigenze, e preposto alla soddisfazione di bisogni ed in cui è bandita ogni forma di autoreferenzialità e di chiusura. L'obiettivo fondamentale posto dall'Ente è, in altri termini, quello di mettere a disposizione dell'intera collettività tutte le "informazioni pubbliche" trattate dalla Amministrazione, secondo il paradigma della "libertà di informazione". Siffatto intendimento è idoneo a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun utente rispetto all'azione dell'Amministrazione, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto di buon andamento e imparzialità sanciti dalla Carta Costituzionale (art. 97 Cost.). In questo senso la trasparenza è correlata all'integrità, evidenziando che i due concetti configurano realtà complementari. Solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo laddove vi è trasparenza può essere assicurata integrità. Infatti il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate da tutte le Amministrazioni, rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta ai fenomeni corruttivi.

3. Il presente Programma Triennale per la Trasparenza 2026-2028, costituisce aggiornamento e conferma del precedente documento 2025-2027. Esso presenta, tutte quelle novità nel quale è preminente il ruolo della trasparenza quale strumento posto a salvaguardia dell'integrità e dell'etica degli attori pubblici e diventa, in tale ottica, fondamentale misura di prevenzione ovvero di diminuzione dei rischi di corruzione. Le azioni del Programma Triennale si raccordano, quindi, con le misure e gli interventi previsti dal Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, del quale il presente Programma ne costituisce sezione e parte integrante e sostanziale. Gli obiettivi contenuti sono, altresì, formulati in relazione con gli obiettivi strategici e individuati negli atti di programmazione strategica.

4. Il Programma, quindi, è redatto, come il precedente, sulla base delle Linee Guida dell'Autorità Nazionale per l'AntiCorruzione e la trasparenza - ANAC - ed individua misure e modalità per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai Dirigenti responsabili delle Aree dell'Amministrazione centrale e costituisce una continuità del precedente Programma 2025-2027, in quanto presenta, nei contenuti, le sostanziali novità connesse all'attuazione del d.lgs. n 97/2016, che, semplificando e razionalizzando tutta la materia della trasparenza, ha modificato, sostanzialmente, il sistema di classificazione dei dati da pubblicare in rete nella nuova Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", apportando significative novità, in quanto si muove nel nuovo contesto normativo di cui al d.lgs. n. 97/2016 che definisce chiaramente la natura, i contenuti, la definitiva delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, la revisione degli obblighi di pubblicazione unitamente al nuovo diritto di "accesso civico", quale strumento azionabile da tutti i cittadini.

5. Il presente Programma, quindi, da un lato approfondisce alcuni aspetti già trattati nel precedente documento (quali ad esempio la struttura deputata all'attuazione del Programma, all'accesso civico, al documento di pianificazione strategica di cui al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione), e dall'altro ampia il ventaglio dei dati e delle informazioni di interesse da pubblicare sul sito istituzionale e all'interno della Sezione "Amministrazione Trasparente".

6. Va sottolineato che il presente Programma della Trasparenza e l'Integrità, fin dalla sua prima stesura, in linea con quanto oggi disposto dal d.lgs. n. 97/2016, è sempre stato parte integrante e sostanziale di questo Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, essendo sezione del medesimo Piano, e sempre in linea con quanto oggi disposto dal d.lgs. n. 97/2016, il responsabile della Trasparenza è il medesimo soggetto che ricopre anche il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Articolo 13 - PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE DEL PROGRAMMA

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

a) portare a completamento il processo di riorganizzazione previsto dalle disposizioni sulla razionalizzazione della spesa, incrementando l'efficienza della struttura amministrativa;
b) modernizzare e migliorare la qualità dei servizi.

2. Le priorità dell'atto di indirizzo rivolte, in generale, al consolidamento delle azioni di ottimizzazione dell'efficienza e della trasparenza di cui al d.lgs. n. 33/2013, così per come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, sono contenuti nei relativi documenti di programmazione.

3. In attuazione del ciclo della gestione della "*performance*", sono stati esplicitati, all'interno del relativo PTPC, tutti gli obiettivi strutturali ed operativi che impegnano tutte le strutture consortili al pieno rispetto degli obblighi della trasparenza *online* dei dati, e si sta predisponendo il Piano con i relativi target ed indicatori della *performance*. Gli ulteriori elementi di conoscenza potranno così integrare la "mappa" delle aree esposte a più alto rischio di fatti corruttivi definiti dal PTPC, secondo la logica della interazione fra i documenti consortili di programmazione annuale.

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

a) la diffusione di servizi, resi a garantire l'accesso sempre più ampio dei cittadini e degli utenti ai "*servizi online*", orientando le azioni in particolare all'implementazione dei sistemi, quali la Posta Elettronica certificata, che consente una piena fruizione da parte dell'utenza ai medesimi servizi *online*, alla digitalizzazione dei servizi, allo sviluppo di modelli di interlocuzione *online* con la pubblica amministrazione;
b) politiche e progetti finalizzati a garantire la piena trasparenza dei dati pubblici;
c) trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche, istituendo sul proprio sito istituzionale, chiaramente identificabile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", una nuova sezione denominata "Soldi Pubblici", dove dovranno confluire i dati sui propri pagamenti, tipologia di spesa sostenuta, nonché l'ambito temporale di erogazione e beneficiari di tale provvedimento.

5. L'impegno è principalmente rivolto ad ampliare i servizi di accesso diretto ai dati pubblici e a valorizzare il patrimonio informativo del Consorzio al fine di consentire la piena conoscenza delle decisioni politiche ed amministrative e dei risultati conseguiti da parte degli organi di vertice e di gestione dell'Amministrazione consortile. Pertanto, sono confermati gli obiettivi strategici rivolti al raggiungimento della piena trasparenza ed accessibilità dei dati pubblici più propriamente attinenti alle attività istituzionali ed alla diffusione dei servizi ondine, nell'ottica di una rinnovata considerazione del rapporto amministrazione-cittadino/utente. Ciò nella consapevolezza che, fermo restando l'adempimento agli obblighi normativi, la trasparenza deve essere estesa anche all'informazione di interesse degli utenti, riferite alle funzioni fondamentali e alle attività consortili.

Articolo 14 - TRASPARENZA E ACCESSIBILITÀ

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

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

2. La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità dei dati che l'Ente, per finalità di controllo sociale, devono assicurarne l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Ente e l'indicazione della loro provenienza, e "dinamica", fortemente ancorata al concetto di performance in un'ottica di miglioramento continuo.

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

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

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

Articolo 15 - ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1. Il Consorzio pubblica e aggiorna le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi;

a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;

b) all'articolazione dei settori, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili delle singole Aree;

c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;

d) all'elenco dei numeri di telefono, nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

2. La struttura organizzativa del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa, prevede delle Aree e dei Settori il cui numero, funzioni e competenze sono indicate nell'Organigramma dell'Ente, pubblicato integralmente sul sito web istituzionale, in una delle sottosezioni della Sezione "Amministrazione Trasparente" e che sono state perfettamente elencate e descritte nel precedente **Articolo 9** del presente PTPC.

Articolo 16 - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

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

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

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

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

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;

- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;

- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

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

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

- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;

- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholder* interni ed esterni all'Amministrazione;

- organizzazione delle "Giornate sulla Trasparenza".

Articolo 17 - SOGGETTI RESPONSABILI

1. Il Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa adotta annualmente il Programma Triennale della Trasparenza (PTT) nell'ambito contestuale dell'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

2. Anche nel nostro Ente, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, svolge di fatto le funzioni di Responsabile per la Trasparenza in quanto il Dirigente dell'Area Amministrativa del Consorzio, già nominato responsabile dell'*"Amministrazione Trasparente e dell'Integrità"* con deliberazione del Commissario Straordinario n. 127 del 12/08/2017, è stato comandato a prestare servizio presso altro Ente Regionale giusta deliberazione del Commissario Straordinario n. 13 del 07/12/2018. Ciò anche in ossequio alle modifiche introdotte dal d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97 e dalla linea guida ANAC di cui alla delibera n. 833 del 3 agosto 2016 che punta ad unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)
Lo stesso coordina e svolge stabilmente una attività di controllo sugli interventi e sulle azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sugli adempimenti degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo all'organo di indirizzo politico, all'OIV che all'uopo, nel nostro caso dovrà essere nominato dall'organo di vigilanza regionale e specificamente dall'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dipartimento Regionale Agricoltura - Servizio 6 – Indirizzo Strategico, Vigilanza e Controllo degli Enti – Reti Irrigue nonché, nei casi di verificata e reiterata inadempienza, all'ANAC.

3. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle Aree dell'Ente e si avvale del supporto delle unità organizzative addette alla programmazione e controllo e alle comunicazioni web, al fine di assicurare lo svolgimento dei compiti e delle attività in capo allo stesso Responsabile assegnate.

4. Appare utile, infatti, approfondire il già richiamato obbligo dell'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del d.lgs. n. 33/2013. Il provvedimento indica con precisione ambiti di pertinenza e compiti attribuiti ai soggetti che, a diverso titolo, esercitano funzioni di pubblicità e trasparenza in seno all'Ente. In particolare, l'art. 43, comma 3, del d.lgs. 33/2013, così per come modificato dall'art. 34, del d.lgs. 97/2016, dispone che "*i dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*". Quindi il RPCT, in uno con i Dirigenti di Area, verificano l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità ed esercitano un'attività di impulso nei confronti dell'indirizzo politico e gestionale/amministrativo per l'elaborazione del relativo programma.

5. Si ricorda che gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013, così per come modificato dal d.lgs. n. 97/2016, sono rivolti ad assicurare un controllo diffuso dei cittadini sull'uso delle risorse pubbliche e, soprattutto, a garantire il diritto di informazione del cittadino. Peraltro, l'inosservanza degli obblighi di pubblicazione di taluni provvedimenti,

ne comporta l'inefficacia (ci si riferisce in particolare agli obblighi previsti dagli artt. 15, 22, 26 e 39 del d.lgs. n. 33/2013).

6. Il d.lgs. n. 97/2016 è inoltre intervenuto sul sistema sanzionatorio, rendendolo più efficace. L'articolo 45 del d.lgs. n. 33/2013, così per come modificato ed integrato dall'art. 36 del d.lgs. n. 97/2016, attribuisce all'ANAC il potere in ordine al corretto e tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione ove, a seguito dell'esercizio di poteri ispettivi, rilevi la mancata pubblicazione di atti, documenti ed informazioni, ordinandone la relativa pubblicazione entro trenta giorni. Il mancato adempimento dell'eventuale ordine impartito dall'ANAC, costituisce illecito disciplinare. Il successivo art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, così per come modificato ed integrato dall'art. 37 del d.lgs. n. 97/2016, rafforza il procedimento sanzionatorio per la mancata applicazione delle disposizioni del Programma sulla trasparenza, e l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione, possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni applicate ai sensi della normativa vigente in materia.

Una delle cause sanzionatorie che potrebbero inficiare la legittimità e quindi la non adozione del presente atto, è la mancata indicazione di colui o di coloro i quali sono preposti alla pubblicazione materiale degli atti. Nel caso specifico del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa soggetti deputati alla pubblicazione dei dati sono: la Sig.ra Patrizia Ferrara ed il Dott. Andrea Zarbano.

Articolo 18 - DATI DA PUBBLICARE

1. Il Consorzio pubblica nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti su cui vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del d.lgs. n 33/2013 aggiornato dal d.lgs. n. 97/2016.

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

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

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

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

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;

- preferenze personali (trattasi di dati sensibili);

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

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

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali e/o familiari;
- altri dati sensibili in genere (divorziato, separato, convivente ecc).

7. Relativamente alle figure apicali (Organo di indirizzo politico, Direttore Generale, Dirigenti, RPCT), devono inoltre essere pubblicate le rispettive dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità, incompatibilità e di conflitto di interesse, richieste e reiterate di anno in anno, pena la nullità dell'incarico ricevuto, nonché gli emolumenti lordi percepiti e i curriculum vitae.

8. L'Ente, inoltre, deve pubblicare e aggiornare le informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza esterna e/o interna. Pertanto i dati da porre all'obbligo di pubblicazione sono:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in altri enti, regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione, o lo svolgimento dell'attività professionale;

d) 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.

9. Per i casi di mancata o incompleta pubblicazione dei provvedimenti è prevista l'applicazione delle sanzioni disposte dall'art. 22, comma 4, del d.lgs. n. 33/2013 (divieto di erogare somme), dell'art. 46 del medesimo d.lgs. n. 33/2013 (responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno dell'immagine dell'ente, valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili) e dell'art. 47, comma 2, del medesimo d.lgs. n. 33/2013 (sanzione amministrativa pecuniaria).

10. Ai sensi dell'art. 29 del d.lgs. n. 33/2013, l'Ente è obbligato a pubblicare il proprio bilancio di previsione con tutti gli allegati programmatici, entro trenta giorni dalla data di adozione dello stesso, nonché ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 33/2013, parzialmente modificato dal d.lgs. 97/2016, l'Ente è tenuto a pubblicare le informazioni identificative del patrimonio immobiliare posseduto e, nella nuova formulazione anche di quelli detenuti, nonché dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, e ciò, evidentemente, allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni istituzionali.

11. Altro obbligo di pubblicazione da parte dell'Ente è dato dall'art. 4*bis* del d.lgs. n. 33/2013, introdotto dall'art. 5 del d.lgs. n. 97/2016, dove in particolare il comma 2, prevede

la creazione di una sezione apposita e chiaramente identificabile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", la pubblicazione dei dati sui propri pagamenti, permettendone la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari. L'omessa pubblicazione di tali dati comporta l'applicazione della sanzione pecuniaria di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013.

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

Articolo 19 - AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

1. I contenuti del Programma triennale sulla Trasparenza sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento delle disposizioni di legge, così per come avvenuto, quest'anno, con l'attuazione del d.lgs. n. 97/2016 di modifica al d.lgs. n. 33/2013, recante il riordino della disciplina in materia di trasparenza nelle Pubbliche Amministrazioni. Tutto nasce dalla legge n. 124/2015, che aveva attribuito al governo tutta una serie di deleghe nell'ampia materia della riorganizzazione della Pubblica Amministrazione. In particolare l'art. 7 della medesima legge n. 124/2015, ha previsto la revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, cui il d.lgs. n. 97/2016 ha dato concreta attuazione.

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

Articolo 20 - USO E COMPRENSIBILITÁ DEI DATI

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

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

- completi e accurati;
- comprensibili;
- aggiornati;
- tempestivi;
- in formato aperto.

3. Alla corretta applicazione del Programma triennale concorrono, oltre al RPCT, tutti i Settori dell'Amministrazione, il Direttore Generale e i competenti Dirigenti di Area.

4. In particolare il RPCT evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze e incoerenze riscontrate, il Direttore Generale e/o i Dirigenti delle Aree, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Articolo 21 - TEMPI DI ATTUAZIONE

1. L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà nel rispetto dei termini di legge.

Articolo 22 - ACCESSO CIVICO

1. All'obbligo dell'Amministrazione di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e/o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. Diritto che si concretizza con l'introduzione nell'ordinamento dell'istituto del "accesso civico".

2. L'attuazione del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, ha sostituito l'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 (sostituito dall'art. 6, comma 1 del d.lgs. n. 97/2016) che ha introdotto, accanto all'accesso civico già disciplinato dal medesimo d.lgs. n. 33/2013, il diritto di chiunque all'acceso dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione, nel rispetto e nei limiti della tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dal "nuovo" art. 5*bis* del d.lgs. n. 33/2013 (introdotto dall'art. 6, comma 2 del d.lgs. n. 97/2016), allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. E relativamente alle esclusioni e ai limiti posti all'accesso civico, anche l'ANAC, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997, ha adottato delle "Linee guida" recanti indicazioni operative in merito, adottate con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

3. Sempre le Linee guida ANAC, hanno posto l'attenzione sulla definizione del concetto di accesso civico distinguendolo in:

- "accesso documentale" per il quale si intende l'accesso disciplinato dal Capo V della legge n. 241/1990;
- "accesso civico semplice" per il quale si intende l'accesso, di cui all'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 (sostituito dall'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 97/2016), ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione;
- "accesso civico generalizzato" per il quale si intende l'accesso, di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 (sostituito dall'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 97/2016), ai documenti, dati e informazioni detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione.

4. Dunque, la *ratio* della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulla promozione della partecipazione al dibattito pubblico, in attuazione del principio di trasparenza che il novellato art. 1, comma 1 del d.lgs. n. 33/2013 (modificato dall'art. 2, comma 1, del d.lgs. n. 97/2016), ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente non più solo finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, ma soprattutto, e con una sostanziale modifica, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. A questa impostazione consegue, nel novellato d.lgs. n. 33/2013, il rovesciamento del concetto di accesso civico dove il concetto di "libertà" di accedere ai dati e ai documenti, diventa fulcro centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

5. L'accesso civico generalizzato, quindi, non sostituisce l'accesso civico cosiddetto "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 (sostituito dall'art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 97/2016), che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione, sovrapponendo l'obbligo/dovere di pubblicazione al diritto del privato di accedere ai dati, documenti e informazioni interessati dall'inadempienza. I due diritti di accesso, quindi, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono destinati a muoversi su binari differenti, come si evince dall'inciso dell'art. 5, comma 5, del d.lgs. n. 33/2013 (*fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria*), nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di contro interessati per l'accesso civico generalizzato.

6. L'accesso civico generalizzato deve essere anche tenuto distinto dall'accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990 (così detto accesso documentale), in quanto, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex legge n. 241/1990, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. Dunque, l'accesso agli atti di cui alla legge n. 241/1990, continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e semplice), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

7. L'accesso civico (generalizzato e semplice), viene attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente.

8. La richiesta di accesso civico (generalizzato e semplice) è gratuita, non deve essere motivata e non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente, e va presentata al RPCT secondo le seguenti modalità:

- posta ordinaria e PEC all'indirizzo del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa.

9. A seguito di richiesta di accesso civico, il RPCT provvede, entra 30 giorni a:

- pubblicare sul sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;

- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicare l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;

- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

10. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del RPCT:

- l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;

- la segnalazione degli inadempimenti al Commissario Straordinario ai fini delle altre forme di responsabilità.

11. Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico (generalizzato e semplice) è il Direttore Generale dell'Ente. Anche per quanto concerne l'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990, titolare del potere sostitutivo è il Direttore Generale dell'Ente, o altro dirigente o funzionario direttivo, qualora esplicitamente individuato e nominato.

12. Considerata la notevole innovazione della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, secondo quanto suggerito anche dalla linea guida ANAC di cui alla determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 (FOIA) a tutti coloro i quali sono tenuti ad applicare il decreto trasparenza, sembra opportuno redigere un apposito regolamento interno sull'accesso che disciplini e fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione. In particolare tale regolamento dovrebbe prevedere:

a) una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;

b) una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013;

c) una terza sezione dedicata all'accesso civico generalizzato, che dovrebbe disciplinare gli aspetti procedimentali interni per la gestione delle richieste del medesimo accesso generalizzato, in funzione di provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato e provvedere a disciplinare una procedura di valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.


CONSORZIO
DI
BONIFICA
16
SIRACUSA

PARTE TERZA

CODICE DI COMPORTAMENTO DEL DIPENDENTE

Articolo 23 - PREMESSA

1. Il presente codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 54, comma 4, del d.lgs. n. 165/2001, le norme contenute nel presente codice costituiscono principi di comportamento per le categorie di personale di cui all'articolo 3 del citato decreto n. 165 del 2001, in quanto compatibili con le disposizioni dei rispettivi ordinamenti. Le pubbliche amministrazioni estendono, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal presente codice a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, nei bandi e/o disciplinari di gara, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni lavori, forniture e servizi, nonché nelle acquisizioni di collaborazioni e consulenze, le amministrazioni inseriscono apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice.

2. Il codice costituisce, in base a quando previsto dalla legge 190/2012 e ss.mm.ii, dall'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento cui tutti i dipendenti del Consorzio sono tenuti ad osservare, al fine di assicurare la qualità delle prestazioni lavorative fornite, la prevenzione e il contrasto ai fenomeni corruttivi, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, imparzialità, professionalità, merito.

Articolo 24 - IL CODICE

1. Sulla base di quando previsto dal D.P.R. 62/2013, detto codice è stato redatto dal RPCT con il gruppo di lavoro nominato a supporto dello stesso, e pubblicato sul sito web dell'Ente unitamente al presente PTPC che ne forma parte integrante e sostanziale e qui di seguito integralmente riportato:

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

1. Il presente codice di comportamento dei dipendenti è dettato in applicazione dei principi fissati dalla normativa, con particolare riferimento alle previsioni di cui all'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001, alla legge n. 190/2012 ed al D.P.R. 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici).

2. Esso è finalizzato a garantire il miglioramento della qualità delle Aree, dei Settori e dei servizi erogati, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali e dei principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività e trasparenza, nonché i principi di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla

cura dell'interesse pubblico, nonché di indipendenza e di astensione in caso di conflitto di interessi.

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

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

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

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

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

d) garantire la massima collaborazione con altre Pubbliche Amministrazioni;

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

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

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

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

2. Esso unitamente al D.P.R. n. 62/2013, si applica inoltre, relativamente alle attività svolte per conto dell'Ente, ai dipendenti, ai collaboratori e ai soggetti comunque utilizzati dalle società fornitrici di beni o servizi e/o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione. A tal fine, nei bandi e nei disciplinari di gara, nei contratti stipulati con i terzi per lavori, forniture e servizi e nei contratti di lavoro stipulati con personale a tempo determinato, indeterminato e stagionale, nonché negli incarichi professionali di consulenza e collaborazione esterna, vengono inserite specifiche clausole che prescrivono l'obbligo di rispetto del codice e la relativa clausola di risoluzione in caso di inadempimento.

Art. 3 - Procedure di adozione e modifica

1. Il presente codice e le sue variazioni sono adottate con deliberazione del Commissario Straordinario del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa, su proposta del RPCT, verificato con il Settore Segreteria dell'Ente su eventuali procedimenti disciplinari in corso e preso atto di eventuali osservazioni espresse dai singoli Dirigenti di Area o dai Capi Settore e coordinate con le scelte contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione. Dette proposte di codice e/o di modifica sono pubblicate sul sito web dell'Ente e vengono

trasmesse alle associazioni sindacali presenti al fine di raccogliere suggerimenti ed indicazioni.

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

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

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

1. All'applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Ente, con particolare riferimento alle attività a più elevato rischio di corruzione ed alla verifica della sua applicazione sovrintendono il Direttore Generale, i Dirigenti e i Capi Settore, in raccordo con il RPCT.

2. Essendo l'Ente sprovvisto di un Ufficio procedimenti disciplinari, le attività di monitoraggio e vigilanza sull'osservanza delle disposizioni contenute nel presente codice da parte dei dipendenti è costantemente verificata dal Direttore Generale, dai singoli Dirigenti e dai Capi Settore competenti.

3. Al personale dipendente è assicurata una attività formativa in materia di trasparenza e integrità, attraverso la realizzazione di appositi incontri, che consentano di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

4. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'Ente, infatti, provvede agli adempimenti previsti dalla normativa vigente nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

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

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

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

3. Nel caso di violazioni compiute da collaboratori dell'Ente viene effettuata da parte del Dirigente competente una specifica contestazione che può determinare la risoluzione del rapporto. Nel caso di violazioni compiute da personale/collaboratori di società che hanno

rapporti con l'Ente viene mossa una specifica contestazione che può determinare, in relazione alla gravità dell'episodio, la risoluzione del contratto in base alle clausole appositamente inserite nei contratti.

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

1. I Dirigenti e i dipendenti dell'Ente non chiedono, non sollecitano e non accettano regali per sé o per gli altri o altre utilità, a titolo di corrispettivo per compiere o per avere compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti l'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto, salvo che non siano di modico valore.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Tali informazioni sono fornite tempestivamente, dalla data di entrata in vigore del presente Codice.

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

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

1. I dipendenti in tutti i casi in cui, sulla base delle previsioni di cui all'art. 6bis della legge 241/1990, all'art. 7 del D.P.R. 62/2013, all'art. 42 del Codice dei Contratti di cui al d.lgs. n. 50/2016, o di altra norma, sono tenuti a segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interesse anche potenziale ai fini dell'astensione e devono trasmettere, immediatamente, al proprio Dirigente una apposita comunicazione scritta in cui specificano le ragioni poste a base della propria segnalazione.

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

3. Il RPCT raccoglie in un apposito registro i casi di dichiarazione di conflitto di interessi e i relativi esiti.

Art. 10 - Prevenzione della corruzione (rif. Art. 8 del D.P.R. 62/2013)

1. Le previsioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione costituiscono obblighi di osservanza per tutti i dipendenti e i Dirigenti, nonché tutti gli organi politici e gestionali, e la loro violazione determina comunque responsabilità disciplinari.
2. I dipendenti hanno l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al proprio superiore gerarchico di eventuali situazioni di illecito nell'Amministrazione di cui siano venuti a conoscenza. I Dirigenti hanno l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria e di segnalazione al RPCT.
3. L'identità dei dipendenti che effettuano tali denunce e/o segnalazioni non deve essere resa nota, salvo i casi in cui ciò è espressamente previsto da parte del legislatore.
4. A tal fine i Dirigenti assumono tutte le misure necessarie. In ogni caso nei confronti di questi dipendenti devono essere assunte tutte le iniziative per garantire che non abbiano conseguenze negative, anche dirette, per la loro attività.

Art. 11 - Trasparenza e tracciabilità (rif. Art. 9 del D.P.R. 62/2013)
1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.
2. L'Ente assume le iniziative necessarie per garantire la tracciabilità dei processi decisionali anche al fine di favorire la loro ripetibilità. A tale scopo viene previsto l'obbligo di fornire, in modo regolare e completo, le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Del rispetto di questa prescrizione si tiene conto nella valutazione dei dipendenti, dei titolari di posizione organizzativa e dei dirigenti nell'ambito dei comportamenti organizzativi e delle capacità manageriali.

Art. 12 - Comportamenti nei rapporti privati (rif. Art. 10 del D.P.R. 62/2013)
1. Il personale destinatario del presente Codice non deve sfruttare, né menzionare la posizione che ricopre all'interno dell'Amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino.
2. Il personale destinatario del presente Codice non deve assumere alcun comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Art. 13 - Comportamento in servizio (rif. Art. 11 del D.P.R. 62/2013)
1. I destinatari del presente Codice devono utilizzare in servizio la diligenza del buon padre di famiglia (art. 1176 codice civile), improntando il proprio lavoro alla logica di risparmio (ad esempio uso razionale delle utenze di acqua ed elettricità, spegnimento interruttori ed arresto dei personal computer al termine dell'orario di lavoro, riciclo carta, utilizzo

parsimonioso del materiale da cancelleria) e ricercare le migliori soluzioni di natura organizzativa e gestionale.

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

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

4. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione, nonché utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione posti a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

Art. 13 bis - Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

1. Nell'utilizzo dei propri account di social media, il dipendente utilizza ogni cautela affinchè le proprie opinioni o i propri giudizi su eventi, cose o persone, non siano in alcun modo attribuibili direttamente alla pubblica amministrazione di appartenenza.

2. In ogni caso il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

3. Al fine di garantirne i necessari profili di riservatezza le comunicazioni, anche sotto forma di video e immagini, afferenti direttamente o indirettamente il servizio non si svolgono attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media.

4. Fermi restando i casi di divieto previsti dalla legge, i dipendenti non possono divulgare o diffondere per ragioni estranee al loro rapporto di lavoro con l'amministrazione e in difformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 13 marzo 2013, n. 33, e alla legge 7 agosto 1990, n. 241, documenti, anche istruttori, e informazioni di cui essi abbiano la disponibilità.

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

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

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

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

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

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

6. I soggetti che prestano la propria attività lavorativa in un'Area che fornisce servizi al pubblico curano il rispetto degli standards di qualità e quantità fissati dall'Amministrazione, anche mediante Carte e Comunicati di servizio, nonché opera al fine di assicurare la continuità del servizio, il consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e il fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

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

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

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

3. Il direttore e i Dirigenti svolgono attività di valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

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

5. Essi all'atto del conferimento dell'incarico e prima di assumere le relative mansioni comunicano al RPCT, entro i 30 giorni successivi alla data di pubblicazione del presente codice, le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che potrebbero creare conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono e/o se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o conviventi che esercitano attività politiche, professionali e/o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Ente che rappresentano e dirigono.

6. Entro i 30 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione annuale della dichiarazione dei redditi, forniscono al RPCT le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e copia della dichiarazione annuale dei redditi soggetti ad IRPEF.

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

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

a) il ricorso all'intermediazione di terzi e la corresponsione o promessa di utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o avere facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto, fatti salvi i casi in cui l'Amministrazione decide di ricorrere alla prestazione di intermediazione professionale esterna;

b) al dirigente di concludere, per conto dell'Amministrazione, contratti di appalto per lavori, forniture e servizi con le imprese con le quali abbia stipulato contratti personali di natura privatistica o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile (contratti conclusi mediante moduli o formulari). In tali casi egli si deve astenere, dandone comunicazione al RPCT.

2. I dirigenti garantiscono il rispetto del principio di pubblicità nelle procedure di individuazione dei soggetti esterni cui affidare forniture di beni, servizi e esecutori di opere pubbliche, qualunque ne sia l'importo, nonché il principio di scelta del contraente sulla base dei criteri selettivi predeterminati e finalizzati alla migliore tutela dell'Ente.

Art. 17 - Vigilanza, oneri ed entrata in vigore (rif. Art. 15 del D.P.R. 62/2013)

1. Le attività di vigilanza e controllo sono svolte dai Capi Settore che a loro volta sono sottoposti a vigilanza dei dirigenti e del direttore che a loro volta sono sottoposti a vigilanza del RPCT.

2. Il RPCT e i Dirigenti svolgono inoltre attività di verifica complessiva dell'applicazione del presente Codice e tengono conto degli esiti che tali attività producono in fase di svolgimento, proponendo all'Ente tutte le misure organizzative ritenute necessarie.

3. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi e maggiori oneri per il bilancio consortile, in quanto detti adempimenti verranno svolti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie e strumentali già a disposizione e presenti.

4. Con cadenza annuale, di norma entro la fine del mese di novembre il RPCT, acquisite le informazioni da parte del Settore Segreteria su eventuali procedimenti disciplinari in corso, monitora gli effetti determinati dal presente Codice, nonché il numero e le tipologie di infrazione che si sono verificate, ai fini dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dell'eventuali modifiche del presente Codice di Comportamento Integrativo.

5. Il Presente Codice di Comportamento dei dipendenti viene approvato nell'ambito contestuale dell'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione (PTPC), ed *entra in vigore decorsi i termini previsti dalla sua adozione e pubblicazione dell'atto amministrativo.*



PARTE QUARTA

DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 25 - MONITORAGGIO SULL'ATTIVAZIONE DEL PIANO

1. I Dirigenti/Referenti, secondo quanto previsto dall'**Articolo 6** del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, trasmettono al RPCT la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione; il RPCT a sua volta, in base a quanto previsto dall'**Articolo 5** del presente Piano, predispone la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta che viene redatta su apposito modello fornito annualmente dall'ANAC e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente alla sezione "Amministrazione Trasparente/Altri Contenuti/Corruzione.

2. Nelle relazioni dei Dirigenti dovranno essere trattati, in forma particolare e approfondita, i seguenti aspetti:

- le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza (**articolo 10**, comma 1, lettera b) del presente Piano);

- gli esiti delle attività formative (**articolo 11**, comma 6 del presente Piano);

- l'eventuale attività di rotazione del personale (**articolo 10**, comma 1, lettera d) del presente Piano);

- se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione (**articolo 10**, comma 1, lettera g) del presente Piano);

- l'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (**articolo 10**, comma 1, lettera j) del presente Piano);

- le richieste di attività e incarichi extraistituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e/o di diniego (**articolo 10**, comma 1, lettera f) del presente Piano);

- l'attestazione nella predisposizione dei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di Comportamento del dipendente (**articolo 10**, comma 1, lettera e) e **articolo 24** del presente Piano);
- le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili dei servizi o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati (**articolo 10**, comma 1, lettera h) del presente Piano);
- gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del PTPC, nell'ottica del miglioramento continuo.

Articolo 26 - RAPPORTI CON LA SOCIETÀ CIVILE

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

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

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

4. A tal fine le predette segnalazioni potranno essere inviate per posta elettronica al all'attenzione del RPCT alla email del Consorzi di Bonifica 10 Siracusa o per posta ordinaria indirizzata sempre alla stesso, c/o Consorzio di Bonifica 10 Siracusa - Via Agnone n.68 - 96016 Lentini (SR).

Articolo 27 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Piano, anche se triennale, viene adottato con delibera del Commissario Straordinario ogni anno, ed entra in vigore a seguito dell'esecutività della relativa delibera di adozione.

2. Il presente PTPC viene trasmesso all'Assessorato Regionale dell'Assessorato Regionale dell'Agricoltura, dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea - Dipartimento Regionale Agricoltura - Servizio 6 – Indirizzo Strategico, Vigilanza e Controllo degli Enti – Reti Irrigue, nonché pubblicato sul sito web del Consorzio di Bonifica 10 Siracusa nell'apposita sottosezione all'interno della Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", unitamente al Programma Triennale della Trasparenza e al Codice di Comportamento del dipendente, che ne costituiscono parti integranti e sostanziali.

3. Il presente PTPC, inoltre, viene trasmesso all'OIV, ove presente, al Prefetto della Provincia di Siracusa, al Commissario Straordinario dei Consorzi di Bonifica 10 Siracusa, al

Direttore Generale, ai Dirigenti di Area, ai Capi Settore, a tutti i dipendenti dell'Ente, nonché alle Rappresentanze sindacali interne e Territoriali.

****