



**CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA ISONTINA**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA**

**2017 ÷ 2019**



## 1 – PREMESSA

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina (di seguito anche Consorzio o Ente) è stato costituito con D.P.G.R. n. 0420/Pres del 31 luglio 1989.

Il Consorzio è dotato di personalità giuridica pubblica ai sensi dell'art. 59 del Regio Decreto n. 215 ed è un Ente Pubblico Economico non commerciale ai sensi dell'art. 3 comma 1, della LR FVG n. 28/2002 e, come tale, rientra tra i soggetti obbligati al rispetto degli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012.

Le finalità principali perseguite dal Consorzio sono:

1. la bonifica idraulica del territorio;
2. la gestione delle acque a scopo irriguo
3. la tutela delle risorse idriche e valorizzazione delle risorse ambientali
4. la collaborazione con gli enti locali.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

La L. 190/2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha imposto l'adozione di misure in prevenzione della corruzione.

La L. 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea dell'ONU il 31 ottobre 2003 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale della corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare politiche di prevenzione alla corruzione efficaci e coordinate ed adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione.

Con la L. 190/2012, l'Italia ha quindi introdotto nel proprio ordinamento un sistema organico di prevenzione alla corruzione su due livelli:

1. Livello nazionale – il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)
2. Livello decentrato – Piano Territoriale Anticorruzione (Piano per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza – P.P.C.T.) elaborato da ogni amministrazione pubblica alla luce delle indicazioni del PNA.

La norma è ispirata al raggiungimento di obiettivi specifici, quali ad esempio:

- ✓ ridurre le opportunità di corruzione, termine, quest'ultimo, che si estende ben oltre la connotazione meramente penalistica per abbracciare, invece, tutte le diverse ipotesi di *mala gestio* della cosa pubblica ;
- ✓ aumentare la capacità di monitorare gli atti che potrebbero generare la corruzione, intesa nei termini ampi sopra indicati;
- ✓ creare un contesto procedurale sfavorevole alla corruzione, creando, in particolare un nuovo modello culturale che caratterizzi la Pubblica Amministrazione improntato alla correttezza ed alla trasparenza.

In attuazione a quanto richiesto dalla L. 190/12 sono poi stati emanati:

1. il D.Lgs. 39/2013 che disciplina l'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di Amministratore in Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti al controllo pubblico nonché lo svolgimento di attività



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE

2017÷2019

- presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo e finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione;
2. il D.Lgs. 33/2013 che specifica e disciplina in materia di Trasparenza gli adempimenti previsti nei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e estende la portata di ulteriori vincoli attraverso i contenuti dell'art. 22 della medesima Legge.

Nello spirito della Legge 190/2012, la Trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione. Anticorruzione e trasparenza non sono più quindi due concetti diversi, con diverse regolamentazione, ma diventano istituti complementari con attività che, compenetrandosi ed ispirandosi vicendevolmente, garantiscono la corretta amministrazione della cosa pubblica.

Con il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 «*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*», il legislatore ha revisionato le disposizioni di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. n. 33/2013 con l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico, l'unificazione della figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione con quella del Responsabile della Trasparenza (oggi individuati dall'acronimo RPCT) e l'unificazione, in un unico strumento, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI). Anticorruzione e trasparenza possono, quindi, dirsi due strumenti atti a garantire la necessaria cura dell'interesse pubblico e l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità dell'amministrazione e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Per quanto attiene specificatamente i Consorzi di Bonifica e l'applicabilità della normativa citata agli stessi in relazione alla loro natura giuridica, già con la Determinazione n. 8/2015 del 17 giugno 2015, denominata «*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazione e degli enti pubblici economici*», l'ANAC aveva dissipato i dubbi sull'applicazione della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 alle società e agli altri organismi partecipati (tra cui gli Enti Pubblici Economici) dalle amministrazioni locali, definendo in modo dettagliato gli adempimenti ai quali questi soggetti sono sottoposti, secondo la loro differente configurazione giuridica e in base al diverso livello di controllo pubblico.

Gli Enti Pubblici Economici, pur svolgendo attività di impresa, devono essere ricompresi tra i soggetti destinatari in materia di anticorruzione e trasparenza in quanto Enti che perseguono finalità pubbliche: l'art. 1, commi 59 e 60 della Legge 190/2012, infatti, non può che ricevere una interpretazione costituzionalmente orientata volta a ricomprendere nel novero dei soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni di prevenzione della corruzione anche gli Enti Pubblici Economici atteso che, anche per la natura delle funzioni svolte, essi sono esposti ai medesimi rischi che il legislatore ha inteso prevenire per le pubbliche amministrazioni, per le società e per gli altri enti di diritto privato controllati o partecipati.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE

2017÷2019

Diversamente, la normativa genererebbe un'evidente asimmetria applicandosi a soggetti privati, quali le società, che esercitano attività d'impresa, ma non ad enti pubblici che pure svolgono il medesimo tipo di attività.

Peraltro gli Enti Pubblici Economici sono da subito stati inclusi dal Piano Nazionale Anticorruzione tra i soggetti cui applicare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza della Legge 190/2012 come in seguito dimostrato dalla modifica dell'art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013 che al comma 2, lettera a), si riferisce agli *“enti di diritto pubblico non territoriali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati”*, tra cui rientrano gli Enti pubblici economici come precisato dall'ANAC con delibera n. 144 del 2014.

Ancora, in sede di *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”* approvato con delibera n. 12/2015, l'ANAC ha confermato:

- che gli enti pubblici economici devono adottare misure di prevenzione della corruzione, anche nella forma di un Piano, ad integrazione delle misure già individuate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.
- che gli enti pubblici economici sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni e pertanto sono tenuti all'adozione di un Programma per la Trasparenza e l'Integrità.

Infine, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con delibera n. 831 del 03.08.2016, l'ANAC al par. 3.2 testualmente cita: *“...gli enti pubblici economici ... applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, in quanto compatibile. Per quanto concerne le altre misure di prevenzione della corruzione, dall'art. 41 (del D.Lgs. 97/2016) citato si evince che detti soggetti debbano adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012). Essi, pertanto, integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della l. 190/2012. Le misure sono ricondotte in un documento unitario che tiene conto del PTCP anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti”*.

In buona sostanza, esiste una stretta correlazione tra il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001 ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, comprensivo, per quanto sopra detto, del Piano Triennale della Trasparenza e dell'Integrità e tale circostanza impone la redazione coordinata di entrambe le tipologie di documento.

### 3- IL CONTESTO ESTERNO

Il comprensorio del Consorzio si estende su una superficie di 58.089 ettari e ricade in 31 Comuni di seguito indicati: 24 in provincia di Gorizia, 6 in provincia di Trieste e 1 in quella di Udine.

Il Consorzio espleta le funzioni ed i compiti - attribuiti dalla legge - in delegazione amministrativa intersoggettiva ai sensi della L.R. n. 28/2002, della L.R. n. 14/2002 e della L.R. n. 11/2015.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE

2017÷2019

In particolare, rivolgendo la propria attività ad un contesto (“mercato”) pubblico può essere delegato alla progettazione, esecuzione, vigilanza e manutenzione di opere di difesa dalle acque e di sistemazione idraulica, nel rispetto della normativa in materia di difesa del suolo;

- a. opere di approvvigionamento, accumulo, adduzione, ammodernamento e potenziamento delle reti irrigue, nonché di conservazione, tutela dall’inquinamento e regolazione delle risorse idriche, finalizzate all’irrigazione;
- b. opere di ricomposizione fondiaria per favorire la riduzione dei fenomeni di polverizzazione e di frammentazione delle proprietà, comprese quelle di sistemazione agraria, irrigue e di viabilità connesse;
- c. opere di tutela e di recupero naturalistico - ambientale del territorio;
- d. opere di miglioramento fondiario;
- e. impianti e prove di sperimentazione ai fini della bonifica, irrigazione e fitodepurazione;
- f. reti di monitoraggio funzionali alla prevenzione del rischio idrologico compatibili con i sistemi informatici regionali;
- g. strade interpoderali e vicinali;
- h. impianti di produzione di energia elettrica;
- i. opere intese a tutelare la qualità delle acque irrigue;
- j. opere destinate al riutilizzo delle acque reflue in funzione irrigua;
- k. interventi di somma urgenza per prevenire e fronteggiare le conseguenze di calamità naturali o di eccezionali avversità atmosferiche.

#### 4- IL CONTESTO INTERNO

Il Consorzio opera alla luce dell’organizzazione e funzionalità degli uffici come di seguito descritto.

Il Direttore dirige e coordina l’intera struttura operativa del Consorzio, organizzata in due Aree operative fondamentali - Amministrativa e Tecnica.

L’Area Amministrativa è articolata nel settore ragioneria, personale, catasto e segreteria.

Le attività prevalenti sono la gestione patrimoniale, finanziaria ed economica dell’attività del Consorzio, la redazione dei bilanci preventivi, la loro variazione, i conti consuntivi, la gestione dell’economato i rapporti con il tesoriere, la gestione delle coperture assicurativa, la gestione del protocollo e dell’archivio, la segreteria degli organi, il servizio catastale, la formazione dei ruoli di contribuenza, l’aggiornamento dei registri elettorali, la gestione amministrativa del personale, la gestione dei registri rifiuti ecc.

L’Area Tecnica è articolata nel settore Progettazione/Direzione Lavori, espropri e manutenzione.

Le attività prevalenti sono la progettazione, direzione lavori, assistenza, contabilità e collaudi di opere e lavori e di ogni attività connessa, la redazione e revisione del Piano di Classifica; l’elaborazione ed aggiornamento del Piano Generale di Bonifica, sovrintendere al personale di campagna, la programmazione e gestione dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria relativa alle opere irrigue e di bonifica, la gestione delle opere di irrigazione e di bonifica, l’elaborazione ed attuazione dei piani di sicurezza nei cantieri secondo la normativa vigente, incombenze amministrativo-tecniche relative alla costituzione ed al pagamento delle espropriazioni e servitù dipendenti dall’esecuzione di opere pubbliche;



domande e attività per il rilascio di autorizzazioni tecniche ed amministrative propedeutiche ai lavori, le domande e attività per il rilascio di autorizzazioni tecniche ed amministrative relative alle concessioni per emungimento da pozzi o da corsi d'acqua pubblica, ecc.

## 5- SOGGETTI COINVOLTI

- a. Il Consiglio dei Delegati, ovvero l'organo di indirizzo politico, al quale compete:
- la designazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell'art. 7, della Legge 190/2012;
  - l'adozione del PTPC e dei suoi aggiornamenti;
  - l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
- b. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al quale compete:
- la redazione del PTPC, agli aggiornamenti annuali dello stesso e svolge i compiti di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
  - l'elaborazione della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della L. 190/2012 e ne assicura la pubblicazione;
  - riferire sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda
  - la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incompatibilità (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013)

Al fine di poter adempiere alle proprie funzioni il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza può:

- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
- chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi in corso o già definiti;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione di introdurre meccanismi di monitoraggio sistematici mediante adozione di una apposita procedura;
- valutare le eventuali segnalazioni / reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interesse ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE

2017÷2019

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013);
- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- verifica i contenuti della Relazione redatta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e recante i risultati dell'attività svolta, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012);
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 8-bis, legge 190/2012). Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Direttore Generale, cui fa capo la gestione del personale

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- propone l'adozione e l'aggiornamento del Codice disciplinare/di comportamento;
- vigila sull'applicazione del Codice disciplinare/di comportamento.

Tutti i dipendenti del Consorzio:

- partecipano al processo di gestione del rischio ;
- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (art. 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio superiore o all'Ufficio che ha la competenza dei procedimenti disciplinari;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis Legge n. 241 del 1990)
- in generale osservano tutte le misure contenute nel Codice disciplinare/di comportamento.

I collaboratori, a qualsiasi titolo, del Consorzio :

- osservano le misure contenute nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 DPR 62/2013)



## 6 – IL “RISCHIO”

Come già previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 Allegato 1, per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un evento.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

Le aree a rischio naturalmente variano a seconda dell’attività svolta dall’ente.

La Legge 190/2012 (art. 1 comma 16) ha individuato comunque alcune aree a rischio che ha ritenuto comuni alle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse partecipate:

- ✓ concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all’articolo 24 del D.Lgs. 150/2009;
- ✓ scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. 163/2006 (Codice degli Appalti);
- ✓ concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- ✓ autorizzazione e concessione.

La rivisitazione del Piano Nazionale Anticorruzione pubblicata dall’ANAC in data 2 novembre 2015, ha previsto che oltre alle “Aree di rischio obbligatorie”, quali quelle sopra evidenziate, ogni ente debba verificare l’esistenza di “Aree Specifiche”, degne di essere monitorate, e che saranno in diretta dipendenza rispetto alle peculiarità esistenti nell’attività svolta dalla società.

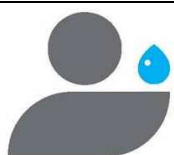
Inoltre l’ANAC ha individuato ulteriori Aree rispetto a quelle obbligatorie riferite all’attività svolta delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dall’appartenenza di specifici settori, denominate “Aree Generali” che sono così declinate:

- ✓ Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- ✓ Controlli, verifiche e ispezioni e sanzioni;
- ✓ Incarichi e nomine;
- ✓ Affari legali e contenziosi.

Lo scorso anno si è quindi proceduto ad effettuare, sia per la redazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che per la redazione del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001, una mappatura delle diverse aree all’interno del Consorzio considerando, per quanto rileva in questa sede:

- il livello di complessità, la discrezionalità e/o vincolatività, la rilevanza interna e/o esterna di ciascuna fase dei procedimenti;
- i possibili fattori di rischio interno o esterno all’Ente;
- la frequenza con la quale possono presentarsi i fattori di rischio e l’eventuale danno che gli stessi possono cagionare.





PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE

2017÷2019

Le Aree mappate ed i relativi processi sono quindi state le seguenti:

**RPNA 01      Acquisizione e progressione del personale – incarichi e nomine**

RPNA 01.01    Reclutamento

RPNA 01.02    Progressioni di carriera

RPNA 01.03    Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza

RPNA 01.04    Verifica conflitti di interesse/ipotesi di inconferibilità e incompatibilità del personale, dei collaboratori

RPNA 01.05    Missioni e rimborsi

**RPNA 02      Affidamento di lavori, servizi e forniture**

RPNA 02.01    Indizione gare d'appalto – definizione dell'oggetto dell'affidamento

RPNA 02.02    Indizione gare d'appalto – individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

RPNA 02.03    Requisiti di qualificazione

RPNA 02.04    Criteri di aggiudicazione

RPNA 02.05    Valutazione delle offerte

RPNA 02.06    Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte

RPNA 02.07    Procedure negoziate

RPNA 02.08    Affidamenti diretti

RPNA 02.09    Revoca del bando

RPNA 02.10    Redazione cronoprogramma

RPNA 02.11    Varianti in corso di esecuzione di contratto

RPNA 02.12    Subappalto

RPNA 02.13    Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

RPNA 02.14    Esecuzione e rendicontazione del contratto

**RPNA 03      Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

RPNA 03.01    Autorizzazioni e concessioni

RPNA 03.02    Attività di gestione, controllo e verifiche ispettive

**RPNA 04      Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

RPNA 04.01    Gestione omaggi ricevuti

RPNA 04.02    Ottenimento sgravi fiscali

RPNA 04.03    Concessioni e/o autorizzazioni

RPNA 04.04    Richiesta, acquisizione e/o gestione di sovvenzioni, contributi o finanziamenti

RPNA 04.05    Incarichi di docenza e formazione

RPNA 04.06    Attribuzione di borse di studio e/o stage

**RPNA 05      Gestione del patrimonio**

RPNA 05.01    Locazione degli immobili

RPNA 05.02    Acquisizione e cessione degli immobili



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE

2017÷2019

**RPNA 06 Gestione delle entrate e delle spese**

RPNA 06.01 Gestione incassi e pagamenti e gestione della cassa economale

**RPNA 07 Rapporti con istituti di credito**

RPNA 07.01 Richiesta di affidamento e/o finanziamenti e/o aperture di conto corrente

**RPNA 08 Affari legali e contenzioso**

RPNA 08.01 Gestione del contenzioso.

Le specifiche misure di contrasto per ciascuna area sono riportate nell'allegato Manuale dei Protocolli.

## 7. OBIETTIVI STRATEGICI PER IL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

Gli obiettivi strategici da perseguire nel triennio 2017 ÷ 2019 per il contrasto alla corruzione sono di seguito indicati:

1. responsabilizzare tutto il personale consortile sul tema della legalità e della trasparenza, non solo mediante la formazione obbligatoria prevista per legge, ma mediante azioni volte a creare una più vasta e permeante “*cultura alla legalità*”;
2. revisione dei procedimenti e degli atti amministrativi di competenza del Consorzio per renderli sempre più aderenti al dettato normativo, a garanzia del rispetto dei diritti dei terzi e dello stesso Consorzio. Tale obiettivo risulta particolarmente significativo:
  - nel settore della contrattualistica dell'Ente, ove il rispetto del D.Lgs. 50/2016, nei suoi principi generale e nelle sue singole norme, diventa fondamentale per prevenire fenomeni corruttivi;
  - nel settore dei provvedimenti amministrativi per i quali s'impone l'obbligo di riportare, sia pur sinteticamente, i risultati dell'istruttoria condotta e le ragioni di fatto e di diritto (motivazione ex art. 3 della L. 241/1990 e ss.mm.ii.) che hanno determinato la decisione adottata. Dev'essere, quindi, sempre ricostruibile l'iter logico e giuridico che ha condotto a definire quel particolare contenuto decisionale, utilizzando, per quanto possibile, un linguaggio semplice ed accessibile anche ai soggetti terzi che devono poter comprendere il contenuto del provvedimento adottato.
3. approvare ed aggiornare il Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001. Come già sopra evidenziato il presente piano ed il Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001, pur contenuti in documenti separati, dovranno costituire un *unicum*, che indirizza l'attività dell'Ente complessivamente intesa ;
4. adottare tutte le cautele e gli accorgimenti volti a tutelare l'anonimato di coloro che intendono segnalare illeciti o comportamenti contrari alla legge (cd. whistleblower”), *in primis* utilizzando le risorse a tal fine offerte dagli strumenti informatici ;
5. monitorare periodicamente delle attività svolte dal Consorzio, con la partecipazione ed il coinvolgimento di tutti gli attori dell'anticorruzione.



## **8. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTÀ CONSORTILE**

Di seguito si prescrivono le misure specifiche atte a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi in senso lato, suddivise a seconda dei diversi interlocutori del Consorzio. Le ulteriori e più articolate misure specifiche sono, inoltre, contenute nell'elaborato "*Manuale dei Protocolli*" che forma parte integrante del presente documento.

Tutte le misure sono rese obbligatorie dal presente Piano per tutti gli organi ed i dipendenti del Consorzio.

### **8.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

In particolare per la peculiarità dell'attività svolta, l'Ente intrattiene rapporti con Enti Pubblici per:

- ✓ concessioni e delegazioni di lavori pubblici con relativi appalti e contratti;
- ✓ espropriazione di aree per la bonifica;
- ✓ aggiornamento catasto, formazione dei ruoli di contribuenza;
- ✓ gestione e riordino fondiario;
- ✓ rilascio di autorizzazioni tecniche e amministrative;
- ✓ redazione di piani e progetti per interventi comunali, intercomunali, provinciali, regionali, nazionali, UE e altri enti similari.

e in generale visite ispettive di controllo.

Nei rapporti con Pubblica Amministrazione è necessario seguire le seguenti regole:

- ✓ i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal responsabile della funzione interessata o da un soggetto da questi delegato;
- ✓ è fatto divieto al personale di intrattenere rapporti per conto dell'Ente con esponenti della Pubblica Amministrazione, se non specificamente delegato, fatto salvo chi opera per conto dell'Ente e lo rappresenta;
- ✓ di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la Pubblica Amministrazione deve essere informato tempestivamente il Direttore Generale, oltre agli organismi di vigilanza in carica (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Organismo di Valutazione);
- ✓ i responsabili dei vari uffici sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza su ciò che dell'attività di ciascuno possa riguardare la competenza dell'altro;
- ✓ i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti con il responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato.

### **8.2 Rapporti con i fornitori di lavori, beni e servizi**

Relativamente al processo di realizzazione dei lavori pubblici e di acquisizione di beni e servizi si evidenzia quanto segue:

- ✓ gli atti deliberativi per l'acquisizione di beni e servizi o appalti di lavori, devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di leggi applicabili in relazione alla procedura di riferimento;



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE

2017÷2019

- ✓ deve essere fornita a tutti gli operatori economici, sin dall'avvio della fase di gara, la descrizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione e delle principali clausole contrattuali
- ✓ dev'essere garantita la più rigorosa applicazione del principio di rotazione delle imprese interpellate sia negli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture che nei casi di procedure negoziate, laddove consentiti dalla normativa vigente;
- ✓ i requisiti d'ordine speciale richiesti per l'affidamento di servizi e forniture devono essere stabiliti in maniera ragionevole e proporzionale in modo da assicurare la massima partecipazione alle procedure concorsuali;
- ✓ i soggetti partecipanti alle commissioni di gara devono agire nel rispetto della normativa vigente, del rigore, imparzialità e riservatezza;
- ✓ in analogia a quanto previsto dall'art. del D.Lgs. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale non possono fare parte, neppure con funzioni di verbalizzante, delle commissioni o seggi di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- ✓ i soggetti partecipanti alle commissioni di gara devono respingere e segnalare alle autorità competenti ogni tipo di pressione indebita onde evitare qualsiasi alterazione del principio di parità di trattamenti dei concorrenti.

### 8.3 Rapporti con i dipendenti e collaboratori

L'Organo di Governo e la Direzione Generale devono garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza ed inoltre:

- ✓ l'assunzione deve avvenire nel rigoroso rispetto delle leggi, delle procedure definite dall'Ente per l'assunzione del personale;
- ✓ l'esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato e mantenuto agli atti a cura del responsabile amministrativo;
- ✓ i contratti dell'Ente con i consulenti devono essere predefiniti in forma scritta e devono riportare chiaramente modalità, svolgimento e costo dell'incarico;
- ✓ i compensi di collaboratori e consulenti devono trovar adeguata congruità in considerazione delle prassi esistenti sul mercato o, se possibile, rispetto a tariffe vigenti.

Si richiama, inoltre, l'obbligo di astensione previsto dall'art. 41 comma 1 della L. 190/2012 il quale prevede che *“il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale”*.

Tale obbligo sarà quindi oggetto di specifico richiamo in sede di consegna del presente Piano a ciascun dipendente.

Infine, particolare importanza dev'essere attribuita al Codice disciplinare/ di Comportamento che, pur previsto dal D.Lgs. 165/2001, normativa non applicabile ai soggetti non inclusi nella “Pubblica Amministrazione” quali i Consorzi di Bonifica, viene imposto anche a questi ultimi dalla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 39/2013.



Il Codice disciplinare/di comportamento, già predisposto nello scorso anno, dovrà quindi essere approvato nel primo anno di vigenza del presente Piano unitamente al Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001 del quale costituirà parte integrante. Una volta approvato, lo stesso dovrà essere pubblicato e, soprattutto, divulgato e spiegato a tutto il personale consortile per assicurarne la piena conoscenza dei suoi contenuti. Il Codice disciplinare/di comportamento diventerà vincolante anche per tutti i collaboratori dell'Ente ai quali dovrà essere garantita analoga informazione circa le sue norme.

#### **8.4 Rapporti con soggetti a cui conferire incarichi all'interno dell'Ente – inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi ex D.Lgs. 39/2013**

L'art. 2 del D.Lgs. 39/2013 prevede l'obbligo in capo agli enti pubblici di verificare l'insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in caso di affidamento di incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice. L'art. 3 dello stesso decreto prevede, inoltre, una puntuale disciplina riferita alle inconfiribilità di incarichi dirigenziali interni ed esterni e incarichi di amministratore di ente privato in controllo pubblico di livello locale per i soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del titolo II del libro II del Codice penale.

In applicazione dell'art. 20 del decreto, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità previste e tale dichiarazione viene poi pubblicata nel sito dell'Ente.

Il Responsabile della prevenzione deve quindi effettuare annualmente la verifica di quanto dichiarato e, in caso di anomalie riscontrate, contestare all'interessato l'inconfiribilità emersa nel corso del rapporto e proporre le misure conseguenti, segnalando il tutto agli organismi e alle Autorità competenti.

Il medesimo articolo 20 prevede, altresì, che all'atto del conferimento dell'incarico e a cadenza annuale, l'interessato debba presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Anche in questo caso il Responsabile della Prevenzione è tenuto a verificare quanto dichiarato e, nel caso di accertata incompatibilità e di mancata rimozione della stessa, a contestare la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 ed a vigilare sull'adozione delle misure conseguenti.

Analoghe divieti di svolgimento di attività incompatibili con l'impiego consortile sono contenute nel CCNL dei dipendenti dei consorzi di bonifica.

Al Responsabile della prevenzione spetta altresì la segnalazione dei casi di possibile violazione della normativa all'ANAC e alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

#### **8.5 - Rapporti con i dipendenti che segnalano illeciti**

Nel D.Lgs. 165/2001 sono state inserite apposite norme di tutela per quei dipendenti che intendano segnalare condotte illecite senza il pericolo di subire conseguenze pregiudizievoli.

In particolare, l'art. 54 – bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede espressamente che: *“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), ovvero riferisce al proprio superiore*



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE

2017÷2019

*gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni»*

Tale norma, pur non direttamente applicabile al Consorzio in quanto inserita nella disciplina del rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione alla quale i Consorzi di Bonifica non appartengono, deve costituire un principio inderogabile anche per questo Ente che con il presente Piano s'impegna ad applicarla nel proprio ambito.

Vale pur sempre il richiamo contenuto nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 con il quale l'ANAC sottolinea *“la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia “in buona fede”: la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali ma finalizzato a promuovere l'etica e nell'integrità nella pubblica amministrazione.”*

## **9. DIFFUSIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL CONTESTO AZIENDALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **9.1 Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione**

Il primo fondamento dell'attivazione del presente Piano è stabilito dall'ampia e partecipata conoscenza dello stesso, da parte dei dipendenti del Consorzio e dai cittadini.

A tal fine una copia del presente Piano verrà trasmessa a tutti i dipendenti e, come previsto *ex lege*, pubblicata sul sito internet Consorzio nell'apposita sezione di “Amministrazione Trasparente”.

I dipendenti, nello svolgimento delle attività di competenza si uniformeranno ai contenuti del predetto Piano traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in termini di prevenzione alla corruzione.

### **9.2 Adozione di specifiche attività di formazione del personale**

Nel corso del triennio saranno definiti specifici interventi di formazione sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, sulla scorta delle informazioni e priorità definite di concerto con il Direttore Generale, i responsabili dei vari Settori ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE

2017÷2019

Trasparenza. Il piano di formazione del personale sarà quindi proposto in seno all'Associazione dei Consorzi di Bonifica del FVG per un'attuazione congiunta da parte dei soggetti aderenti.

Il piano formativo dovrà prevedere le seguenti fasi d'azione:

- individuazione dei dipendenti, quadri e dirigenti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione e successiva pianificazione degli interventi di aggiornamento della normativa;
- verifica del grado di informazione e conoscenza delle materie a rischio di corruzione in possesso dei dipendenti;
- sensibilizzazione verso comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di corruzione con particolare attenzione ai temi dell'etica e della legalità dei comportamenti.

Il piano formativo avrà quale oggetto:

- la conoscenza della norma e le sue evoluzioni;
- la specifica normativa penale in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione;
- le aree a rischio (e l'aggiornamento di nuove aree sensibili);
- le procedure da attuare per evitare e circoscrivere il rischio reato;
- il confronto tra dipendenti per conoscere l'estensione del rischio in altre aree non di propria competenza;
- il Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001 e attuazione dei processi per garantire la costituzione di buone pratiche amministrative che possano ridurre ulteriormente il rischio di corruzione.

Il monitoraggio dei percorsi formativi, in termini di frequenza e conseguimento dell'attestato di partecipazione sarà effettuato dal responsabile dell'Ufficio Personale che semestralmente invierà al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza reportistica idonea alla verifica dell'effettiva formazione.

#### **10. FLUSSI INFORMATIVI DA E VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Devono essere oggetto di formale comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- su base occasionale, da parte dell'Organo di governo, le informazioni concernenti l'assetto organizzativo consortile e i cambiamenti che hanno riflessi sull'attuazione delle misure del Piano;
- su base occasionale, da parte dei Direttori e dei Responsabili dei diversi Uffici, la necessità di cambiamenti procedurali nelle aree a rischio, conseguenti a mutamenti dell'attività e dell'organizzazione consortile;
- su base periodica, da parte dei Direttori e dei Responsabili dei diversi Uffici, le informazioni sulle attività aventi rilevanza in materia di anticorruzione;



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE

2017÷2019

- su base occasionale, da parte dei Direttori e dei Responsabili dei diversi Uffici, la segnalazione o la denuncia di comportamenti sospetti;
- su base periodica, da parte dell'Organismo di Valutazione, le relazioni sull'attività compiuta e tutti i rilievi concernenti la parte del Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001 dedicata ai reati contro la Pubblica Amministrazione, al fine di garantire il coordinamento e la collaborazione proficua tra i due Organi;
- su base occasionale, ogni altra informazione di qualsivoglia genere, fornita da Organi di *governance*, personale o terzi, attinente l'attuazione o la violazione del Piano nelle aree di attività a rischio nonché il rispetto delle previsioni di legge, utili ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile della prevenzione;
- su base periodica, da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano e i suoi aggiornamenti, la relazione annuale e le iniziative intraprese, e tutte le altre comunicazioni in materia di anticorruzione.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse al suddetto Responsabile le informazioni concernenti:

- provvedimenti, notizie e sanzioni provenienti da organi di Polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati previsti dalla Legge, nei confronti dei destinatari del Piano, o dai quali risultino inadempimenti od omissioni;
- segnalazioni inoltrate al Consorzio dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dalla Legge e dal Piano;
- contestazioni che l'Amministrazione pubblica ha formalmente inoltrato al Consorzio;
- rapporti predisposti dalle strutture del Consorzio e dagli organi di controllo, nell'ambito della loro attività di vigilanza, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme della Legge e alle disposizioni del Piano.

Inoltre, tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare al Responsabile comportamenti che possono rappresentare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità.

Ogni informazione, dato, segnalazione, report previsto dal Responsabile viene custodito in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) predisposto a cura dello stesso, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.





## 11. LA TRASPARENZA

### 11.1 – Considerazioni generali

Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013 la trasparenza è un istituto volto a garantire l'accessibilità totale alle 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. Come tale, la trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza della Pubblica Amministrazione e rappresenta uno strumento per realizzare le libertà individuali e collettive, nonché i diritti civili, politici e sociali. Essa integra il diritto dei cittadini ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio di tutti.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione nei siti istituzionali, secondo modalità predefinite a livello normativo e dal Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001, di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività degli enti pubblici.

I dati devono essere pubblicati in formato aperto e le informazioni devono essere fornite in modo tale da garantirne integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Fa da contraltare all'obbligo degli enti di rendere facilmente accessibili ai terzi i dati ed i documenti di cui lo stesso risulta in possesso, il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza alcun obbligo di identificazione o di autenticazione.

Tale diritto, inizialmente riconosciuto dalla L. 241/1990 in maniera piuttosto limitata, ha subito nel corso degli anni un riconoscimento sempre più esteso sino a giungere all'attuale "*accesso civico generalizzato*" introdotto dalle modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013 con il D.Lgs. 97/2016. Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque, senza alcuna limitazione ed alcun obbligo di motivazione, di richiedere documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente, qualora non siano stati effettivamente pubblicati. Entro 30 gg l'Ente deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente, oppure comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

Chiaramente persistono ancor oggi dei limiti all'accessibilità dei documenti, dati ed informazioni in possesso della Pubblica Amministrazione, limiti che scaturiscono dal necessario contemperamento con il rispetto del diritto alla privacy dei soggetti indicati nei documenti pubblicati; non è quindi possibile pubblicare e rendere noti i dati personali non pertinenti ovvero i dati sensibili o giudiziari non indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione.

Da queste brevissime premesse risulta evidente come la trasparenza, intesa come sistema di obbligo d'informare – diritto di sapere, svolga un ruolo centrale nell'ambito del sistema di prevenzione della corruzione e che la stessa debba quindi diventare un fattore "culturale" dell'Ente pubblico, e non solo un mero obbligo di legge.

Un'ultima annotazione, o, meglio, conferma in merito all'ambito soggettivo di applicazione al D.Lgs. 33/2013, viene dalle "*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*" con le quali l'ANAC ha avuto modo di affermare che tra i destinatari degli obblighi di



trasparenza previsti dalla normativa citata risultano anche gli enti pubblici economici, pur secondo un criterio di “compatibilità”, intesa come necessità di adattare gli obblighi di pubblicazione alle peculiarità organizzative e funzionali delle varie tipologie di enti.

### 11.2 – Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici da realizzare in materia sono quindi i seguenti:

1. l’accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività del Consorzio per favorire forme diffuse di controllo sulle sue funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell’accesso civico generalizzato quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l’integrità, l’aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l’omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all’attività ed all’organizzazione consortile.

### 11.3 – Modalità di attuazione degli obiettivi strategici

I mezzi con cui realizzare gli obiettivi sopra indicati sono i seguenti:

- *Sito web del Consorzio*: Tutte le notizie utili, la modulistica, le informazioni ai consorziati sono veicolate tramite il sito internet del Consorzio che si prevede sia implementato ed arricchito nel corso del triennio 2017 ÷ 2019. Il sito web è il principale e più semplice mezzo di comunicazione dell’Ente verso l’esterno e, come tale, dev’essere sfruttato in tutte le sue potenzialità, compresa quella di facilitazione delle relazioni con i consorziati e con i soggetti terzi.
- *Amministrazione trasparente*: Nella homepage del sito istituzionale del Consorzio è stata già attivata, ai sensi della L. 114/2014, la sezione denominata “Amministrazione trasparente”, l’accesso alla quale avviene liberamente e che dev’essere costantemente aggiornata. Ovviamente, non tutte le sezioni previste dalla legge sono pertinenti all’attività consortile ma, per le parti attive, i dati devono essere inseriti con le cadenze previste dalla normativa;
- *Albo on line*: nel sito del Consorzio è presente l’albo nel quale sono pubblicate tutte le deliberazioni dei diversi organi consortili. La pubblicazione di tali atti ha lo scopo di attribuire alle stesse efficacia e di renderne conoscibile a tutti il relativo contenuto.
- *Pubblicazioni*: Non tutti hanno ancora maturato una sufficiente familiarità con gli strumenti di comunicazione informatica; è quindi talvolta necessario fornire informazioni sull’attività svolta dall’Ente anche mediante strumenti più tradizionali quali la pubblicazione su organi di stampa.
- *Ascolto degli stakeholders*: si tratta, evidentemente, del feed-back dell’informazione. La trasparenza, come detto, ha uno scopo: rendere conoscibile e controllabile l’attività dell’Ente. E di questa conoscenza e di questo controllo è necessario poter avere un riscontro al quale dedicare la dovuta attenzione per migliorare l’efficacia e l’efficienza dell’Ente. A tal fine non servono necessariamente



particolari metodologie da attivare (customer satisfaction o altro), basta una pec o una mail. La cosa importante rimane quella di prendere in attenta considerazione i suggerimenti o i reclami dei terzi.

#### **11.4 - Misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza**

Le misure organizzative per l'adempimento degli obblighi di trasparenza saranno basate su una forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi responsabili ai quali compete:

a) l'elaborazione dei dati e delle informazioni da pubblicare secondo i criteri sopra ricordati (periodicità, completezza, tempestività, comprensibilità, omogeneità, conformità ai documenti originali);

b) la trasmissione tempestiva dei dati e delle informazioni per la pubblicazione all'ufficio competente.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni trasmessi dai diversi uffici spetta all'Ufficio Sistemi Informativi e la relativa responsabilità è posta in capo al relativo Capo – ufficio.

La trasparenza dell'Ente, comporta, comunque, un'attività che riguarda tutto il personale consortile che dovrà sempre garantire la massima collaborazione nel reperimento, raccolta, elaborazione, trattamento, aggiornamento dei dati o documenti che costituiscono oggetto di pubblicazione o di richiesta di accesso ai sensi della normativa vigente.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha un ruolo di regia, coordinamento, impulso e monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici tenuti all'elaborazione, alla trasmissione ed alla pubblicazione dei dati.

#### **11.5 – Monitoraggio sull'attuazione degli obblighi connessi alla trasparenza**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con la collaborazione dei responsabili degli uffici, svolge con cadenza trimestrale l'attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa segnalando eventuali casi di mancata o ritardata pubblicazione all'A.N.A.C., al Presidente del Consorzio ed al Direttore Generale. Lo stesso, oltre a controllare l'avvenuta pubblicazione dei dati, dovrà altresì verificare la qualità dei dati pubblicati per accertarne, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità ed adottare le eventuali azioni correttive che si rendessero necessarie.

Il controllo ed il monitoraggio degli adempimenti connessi all'accesso civico di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. sono effettuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE


**2017÷2019**

**CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA ISONTINA**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA**

**2017 ÷ 2019**

**MISURE SPECIFICHE**

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</p>	<p style="text-align: center;"><b>2017÷2019</b></p>
---	--	---

## PREMESSA

Nel presente documento si rappresenta la “mappatura” delle occasioni di realizzazione della condotta illecita rilevante ai sensi della L. 190/2012, in capo a ciascuna unità organizzativa.

Nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la mappatura si articola secondo tre componenti di base:

- l’unità organizzativa esposta al rischio (*Unità Organizzativa*);
- l’occasione di realizzazione della condotta illecita (*Attività sensibile*);
- la modalità di realizzazione della condotta illecita (*Rischio/Reato*).

La mappatura delle attività aziendali “a rischio reato” ex L.190/2012 consente di definire i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dalla norma e, più in generale, delle situazioni di ‘cattiva amministrazione’.

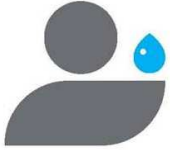
Le misure specifiche sono composte da:

- Regole comportamentali idonee ad indirizzare l’esercizio delle attività consortili nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell’integrità del patrimonio dell’Ente;
- Regole operative, riconducibili alla regolamentazione consortile che, sintetizzano i principi definiti per la “proceduralizzazione” delle attività.

Nel documento vengono rappresentate le “attività sensibili” ricondotte alla responsabilità del Presidente, della Deputazione Amministrativa e delle altre figure di Direzione o Responsabili di Area operanti nell’organizzazione dell’Ente.

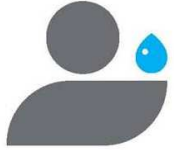
Per la mappatura delle attività sensibili sono state utilizzate delle specifiche *check list* che hanno consentito di:

- rilevare il grado di coinvolgimento delle unità organizzative nelle attività sensibili ai rischi ex L. 190/2012;
- esplicitare i controlli a presidio delle attività sensibili con riferimento a principi di regolamentazione,
- segregazione funzionale, controlli gerarchico funzionali, informatizzazione e sicurezza delle attività.

	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> Misure specifiche	<b>2017÷2019</b>
--	---	------------------

**1. RISCHI NELL'AREA RPNA 01 ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIREZIONE CONSORZIALE SERVIZIO AMMINISTRATIVO SERVIZIO TECNICO</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPNA 01.01</b>	Acquisizione e progressione del personale: <u>reclutamento</u>
<b>OCCASIONE</b>		Viene effettuata una selezione con chiamata diretta in base ai CV ricevuti. La Deputazione Amministrativa nomina la commissione. La commissione è composta da: - soggetti esterni - uno o più membri della dep.ne - il direttore (se si seleziona figura tecnica) o il dirigente amministrativo (se figura amm.va). La commissione propone i candidati migliori. La scelta finale spetta alla Deputazione Amministrativa. Per i lavoratori stagionali la Deputazione Amministrativa delibera il numero delle persone necessario che vengono poi scelte sulla base di CV a disposizione.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

<b>MODALITÀ</b>	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari</p> <p>Abuso di processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari</p> <p>Irregolare composizione della commissione di selezione</p> <p>Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</p> <p>Esclusione arbitraria di alcuni concorrenti</p> <p>Disomogeneità di valutazione per favorire alcuni candidati</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare un concorso il cui risultato sia diverso da quello atteso</p>
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>	<p>Rischio che i soggetti interessati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'assunzione di una persona su segnalazione di terzi.</p>



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE  
COMPORIMENTALI**

La Deputazione Amministrativa e gli altri soggetti individuati, nelle decisioni riguardanti la selezione del personale, devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, in materia di "Rapporti con il Personale", "Rapporti con la Pubblica Amministrazione" e "Regali, omaggi e altre utilità" e "Obbligo di astensione".

In particolare, i soggetti indicati devono:

- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
- appurare che le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze aziendali in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;
- non 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 di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.

**REGOLE OPERATIVE**

I soggetti individuati devono:

- garantire la tracciabilità del processo di selezione del Personale, avendo cura a tal proposito di valutare i fabbisogni di assunzione nonché la copertura degli stessi.

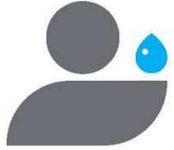




PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 01.02	Acquisizione e progressione del personale: <u>progressioni di carriera</u>
OCCASIONE		Le progressioni di livello sono previste contrattualmente (CCNL 049 - Consorzio di Bonifica e miglioramento Fondiario) e dal Piano di Organizzazione Variabile. La Deputazione Amministrativa delibera sulla progressione proposta dal Direttore Generale e Sindacato.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.
MODALITÀ		Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari Riconoscimento di trattamenti economici o premi non dovuti allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che la Deputazione Amministrativa dia o riceva denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'avanzamento di grado di un dipendente su segnalazione di terzi.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE  
COMPORIMENTALI**

La Deputazione Amministrativa nelle decisioni riguardanti l'avanzamento di grado dei dipendenti e l'assegnazione di premi deve attenersi a quanto stabilito dal CCNL di riferimento.

In entrambe le fattispecie, devono altresì essere rispettate le regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, in materia di "Rapporti con il personale", "Rapporti con la Pubblica Amministrazione", "Regali, omaggi e altre utilità" e "Obbligo di astensione".

In particolare, la Deputazione Amministrazione deve aver cura di:

- valorizzare le capacità professionali del personale, promuovendone lo sviluppo, in linea con le esigenze organizzative di efficienza e produttività dell'Ente, di qualità del servizio nonché dell'evoluzione delle tecnologie;
- tenere in considerazione, nelle decisioni relative all'avanzamento di carriera, delle attitudini e delle potenzialità dei lavoratori interessati, sulla base del progressivo e oggettivo arricchimento delle capacità professionali e delle conoscenze da questi acquisite tramite esperienza di lavoro, partecipazione ad attività formative, intercambiabilità delle mansioni, mobilità nell'ambito di diverse posizioni organizzative, impegno e qualità delle prestazioni e risultati conseguiti;
- promuovere la formazione e l'aggiornamento culturale e professionale dei Dirigenti;
- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
- non effettuare offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche Amministrazioni, anche per interposta persona;
- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità ricevuti che eccedano il modico valore;
- non 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 di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.

**REGOLE OPERATIVE**

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità con quanto previsto dal CCNL di riferimento;
- garantire la tracciabilità del sistema premiante del Personale, avendo cura a tal proposito di valutare il merito e le competenze del personale e la correlazione delle politiche retributive con i sistemi di valutazione.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIREZIONE CONSORZIALE SERVIZIO AMMINISTRATIVO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 01.03	Acquisizione e progressione del personale: <u>conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza</u>
OCCASIONE		Il conferimento dell'incarico avviene con delibera della Deputazione Amministrativa, a cui spetta la decisione finale. Per incarichi sopra i 40.000 € e fino a 100.000 € si richiedono più offerte ai sensi del D.Lgs. 50/2016. Per gli incarichi sotto la soglia si richiedono alcuni preventivi, in base alle specifiche competenze, tenendo conto del principio della rotazione. In casi particolari, si procede con affidamenti diretti.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari Inosservanza di regole procedurali sulla trasparenza e l'imparzialità della selezione Previsione di requisiti di partecipazione personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dal ruolo Esclusione arbitraria di alcuni candidati Disomogeneità di valutazione
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che la Deputazione Amministrativa o i soggetti individuati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire il conferimento dell'incarico ad un soggetto particolare su segnalazione di terzi.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE  
COMPORIMENTALI**

La Deputazione Amministrativa e gli altri soggetti individuati, nelle decisioni riguardanti gli incarichi di consulenza o collaborazione, devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

In particolare, i Soggetti individuati devono aver cura di:

- operare il processo di conferimento degli incarichi, sulla base dell'attività di carattere istruttorio condotte, in conformità al regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata non costituenti appalto, per quanto applicabile;
- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente il conferimento di incarichi, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità ricevuti che eccedano il modico valore;
- non 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 di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.

**REGOLE OPERATIVE**

I soggetti individuati devono:

- garantire la tracciabilità del processo di selezione dei collaboratori/consulenti, avendo cura a tal proposito di valutare gli effettivi fabbisogni da parte dell'ente.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		<b>PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIREZIONE CONSORZIALE SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPNA 01.04</b>	Acquisizione e progressione del personale: <u>verifica conflitti di interesse / ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità del personale o dei collaboratori</u>
<b>OCCASIONE</b>		Vengono fatte delle analisi sulla base di CV e capacità professionali. Per i professionisti nuovi si effettua una ricerca generica più ampia. Nella lettera d'incarico è comunque richiesta la dichiarazione dei requisiti.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuti di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
<b>MODALITÀ</b>		Svolgimento di più incarichi nell'Ente, agendo in situazioni di conflitto d'interesse o sotto condizionamento politico o gerarchico Inosservanza di leggi e regolamento al fine di favorire una persona che versa in situazioni di incompatibilità
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di omettere o non considerare eventuali conflitti di interesse ovvero situazione di incompatibilità e inconfiribilità.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE COMPORTAMENTALI**

Il Presidente e gli altri soggetti individuati, nelle decisioni riguardanti il conferimento di incarichi a dipendenti e collaboratori, devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, in materia di "Conflitto di interesse", "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse" e "Obbligo di astensione".

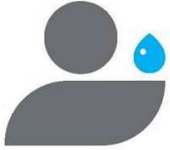
In particolare, essi devono aver cura di:

- evitare che vengano svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse;
- evitare la partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali esistano stretti rapporti.

**REGOLE OPERATIVE**

I soggetti individuati devono:

- far rispettare, all'atto dell'assegnazione dell'ufficio, il dovere del dipendente di informare il Responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso ha avuto negli ultimi tre anni;
- acquisire/rilasciare specifica dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse, inconferibilità o incompatibilità ex D. lgs. 39/2013;
- garantire la tracciabilità dei dati e informazioni forniti dai dipendenti in merito;
- effettuare controlli sulla correttezza e completezza delle informazioni ricevute.

	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> Misure specifiche	<b>2017÷2019</b>
--	---	------------------

UNITÀ ORGANIZZATIVA		SERVIZIO AMMINISTRATIVO SERVIZIO TECNICO
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	RPNA 01.05	Acquisizione e progressione del personale: <u>missioni e rimborsi</u>
<b>OCCASIONE</b>		<p>Gli spostamenti in loco (all'interno del comprensorio consorziale) non vengono autorizzati preventivamente. Gli spostamenti fuori comprensorio vengono autorizzati di volta in volta, anche verbalmente, dalla dirigenza.</p> <p>Per gli spostamenti viene utilizzato il parco macchine del Consorzio, nel caso di utilizzo di auto propria il rimborso chilometrico viene effettuato sulla base di una delibera della deputazione amministrativa.</p> <p>Il Consorzio non utilizza i buoni pasti ma paga a consuntivo le spese di vitto. I rimborsi spese sono a piè di lista, riconosciuti nel cedolino del mese successivo.</p>
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Concussione art. 317 c.p.</p> <p>Corruzione art. 318-319 c.p.</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.</p> <p>Abuso d'ufficio art. 323 c.p.</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.</p>
<b>MODALITÀ</b>		<p>Abuso o sovrastima del meccanismo dei rimborsi, al fine di garantire vantaggi privati</p> <p>Mancato controllo dei rimborsi</p>
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che i Responsabili di Servizio diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di autorizzare missioni e rimborsi per finalità estranee all'attività dell'Ente ovvero per un importo superiore al costo reale.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE COMPORTAMENTALI**

I soggetti individuati, nelle decisioni riguardanti l'autorizzazione e il pagamento di missioni e rimborsi, devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, in materia di trasparenza.

In particolare essi devono aver cura che:

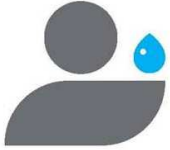
- i km di distanza tra una località e l'altra siano preventivamente determinati;
- la gestione delle risorse finanziarie, la conseguente rendicontazione e/o registrazione contabile, nonché la redazione di tutti i documenti inerenti l'attività dell'ente siano svolte in conformità ai principi di trasparenza e completezza dell'informazione.

**REGOLE OPERATIVE**

I soggetti individuati devono:

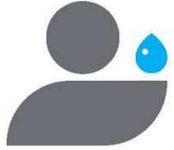
- operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di autorizzazione di missioni e rimborsi;
- assicurare che ogni rendicontazione e/o registrazione contabile sia supportata da adeguata documentazione;
- garantire la tracciabilità e la corretta archiviazione dei documenti contabili relativi alle spese sostenute.



	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> Misure specifiche	<b>2017÷2019</b>
--	---	------------------

2. **RISCHI NELL'AREA RPNA 02 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (Ente come stazione appaltante)**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>PRESIDENTE DIREZIONE CONSORZIALE SERVIZIO TECNICO</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPNA 02.01</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>indizione gare d'appalto / definizione dell'oggetto dell'affidamento</u>
<b>OCCASIONE</b>		<p>Il titolo dell'affidamento viene definito dal Direttore Generale di concerto con l'Ufficio Tecnico. Lo schema di progetto con la richiesta di finanziamento viene trasmesso dal Presidente agli enti finanziatori (CCIAA, Regione, Stato).</p> <p>I lavori in delegazione amministrativa vengono identificati in via preventiva dalla Regione FVG sulla base di programmi regionali</p> <p>La nomina del R.U.P. compete alla Deputazione Amministrativa.</p>
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Concussione art. 317 c.p.</p> <p>Corruzione art. 318-319 c.p.</p> <p>Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p.</p> <p>Abuso d'ufficio art. 323 c.p.</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.</p> <p>Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p.</p> <p>Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p.</p> <p>Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p.</p> <p>Astensione dagli incanti art. 354 c.p.</p> <p>Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p.</p> <p>Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.</p>
<b>MODALITÀ</b>		<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (esempio: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p>



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

	<p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p>
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>	<p>Rischio che il Presidente e gli altri soggetti interessati, diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di alterare il funzionamento della gara d'appalto e favorire l'affidamento ad un fornitore segnalato.</p>



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

PROTOCOLLI DI CONTROLLO

REGOLE COMPORTAMENTALI

I soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico in materia di "Rapporti con i fornitori " e "Rapporti con la Pubblica Amministrazione".

In particolare, essi devono avere cura di:

- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore ed alle previsioni del Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura;
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

REGOLE OPERATIVE

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità con il Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIREZIONE CONSORZIALE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.02	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>indizione gare d'appalto / individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</u>
OCCASIONE		I criteri di gara su proposta del Direttore vengono deliberati dalla Deputazione Amministrativa
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche attraverso l'indicazione nel disciplinare di forniture o servizi che favoriscano una determinata impresa.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che la Deputazione Amministrativa e gli altri soggetti individuati, diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di individuare lo strumento/istituto più idoneo per l'affidamento del lavoro, servizi e forniture con lo scopo di favorire determinati soggetti.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE COMPORTAMENTALI**

- La Deputazione Amministrativa e gli altri Soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.  
In particolare, i soggetti individuati devono avere cura di:
- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
  - attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
  - attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura;
  - rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
  - prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

**REGOLE OPERATIVE**

- I soggetti individuati devono:
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
  - tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
  - per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
  - osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO TECNICO RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.03	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>requisiti di qualificazione</u>
OCCASIONE		<p>Il R.U.P. verifica il possesso dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali di cui agli artt. 80 e 83 del d.lgs. 50/2016, dichiarati in sede di gara dal legale rappresentante dell'impresa concorrente anche mediante l'utilizzo del modello di DGUE (Documento di gara unico europeo ai sensi dell'art. 85 d.lgs. 50/2016). Per i lavori d'importo pari o superiore a euro 40.000 e fino ad euro 1.000.000, l'individuazione degli operatori economici avviene tramite indagini di mercato effettuate dalla Stazione Appaltante mediante avviso pubblicato per un periodo non inferiore ai 15 giorni, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta, ovvero mediante selezione dal vigente elenco di operatori economici utilizzato dal Consorzio. Per i lavori di importo fino a euro 40.000, la stazione appaltante procede all'affidamento diretto da parte del RUP rispettando il principio di rotazione allorché alla medesima impresa affida lavori con questa procedura per un importo, nel corso dell'anno solare, non superiore a euro 40.000 anche con più affidamenti che, in ogni caso non devono essere superiori a cinque (direttive vincolanti L.R. 13/2014).</p> <p>Per i lavori di importo superiore a 150 mila euro è richiesta l'attestazione SOA, mentre per i lavori di importo inferiore a 150 mila euro viene verificato il possesso dei requisiti ai sensi dell'art. 90 del DPR 207/2010 (attualmente in vigore fino alle nuove linee guida emesse dall'Anac.)</p>
FATTISPECIE DI REATO		<p>Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.</p>
MODALITÀ		Favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**DESCRIZIONE RISCHIO**

Rischio che la Deputazione Amministrativa o gli altri soggetti individuati, diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di indicare nel bando i requisiti tecnici ed economici calibrati alle capacità di uno specifico soggetto.

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE COMPORTAMENTALI**

La Deputazione Amministrativa e gli altri Soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.

In particolare, i soggetti individuati devono avere cura di:

- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore ed alle previsioni del Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura;
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

**REGOLE OPERATIVE**

I soggetti individuati devono:

- operare in conformità con il Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIREZIONE CONSORZIALE SERVIZIO TECNICO RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPNA 02.04</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>requisiti di aggiudicazione</u>
<b>OCCASIONE</b>		I criteri di aggiudicazione sono quelli previsti dall'art. 95 del Dlgs. 50/2016: il prezzo più basso o l'offerta economicamente più vantaggiosa.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
<b>MODALITÀ</b>		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: (i) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; (ii) inesatta o inadeguata individuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; (iii) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice.  Omissione o abuso dei controlli disposti dalle leggi vigenti nei confronti delle imprese aggiudicatrici.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che la Deputazione Amministrativa o gli altri soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di indicare nel bando i requisiti di aggiudicazione calibrati alle capacità di uno specifico soggetto.





PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE COMPORTAMENTALI**

La Deputazione Amministrativa e gli altri soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.

In particolare, devono avere cura di:

- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura;
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con Terzi;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

**REGOLE OPERATIVE**

I soggetti individuati devono:

- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DIREZIONE CONSORZIALE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.05	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>valutazione delle offerte</u>
OCCASIONE		Per i lavori di minore importo per i quali è utilizzato il criterio del prezzo più basso, la valutazione delle offerte avviene con i massimi ribassi. Per i lavori di importo più elevato per i quali è stato utilizzato il criterio dell'offerta economica più vantaggiosa la Deputazione Amministrativa nomina una Commissione giudicatrice. La decisione finale spetta alla Deputazione Amministrativa.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara a cui la commissione giudicatrice o il Seggio di gara devono attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali. Esclusione arbitraria di alcuni concorrenti per favorirne altri. Disomogeneità di valutazione.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che la Deputazione Amministrativa o il Responsabile del Servizio Tecnico diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di escludere arbitrariamente alcuni concorrenti per favorirne altri.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>La Deputazione Amministrativa e il Responsabile del Servizio Tecnico devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare, devono avere cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;</li><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge, di settore ed alle previsioni del Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;</li><li>- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura;</li><li>- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecianti alla gara;</li><li>- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità con il Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;</li><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;</li><li>- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;</li><li>- assicurare un adeguato <i>reporting</i> alla Deputazione Amministrativa;</li><li>- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.</li></ul>



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DIREZIONE CONSORZIALE SERVIZIO TECNICO RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.06	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</u>
OCCASIONE		La verifica della soglia di anomalia è effettuata dal R.U.P. Successivamente il R.U.P. provvede a chiedere chiarimenti all'operatore economico che ha presentato l'offerta risultata anomala secondo quanto previsto dall'art. 97 del D.Lgs. 50/2016.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il R.U.P. e gli altri soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di non rispettare i criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, per poter escludere arbitrariamente alcuni concorrenti per favorirne altri.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il Responsabile Unico del Procedimento e gli altri soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, deve avere cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;</li><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;</li><li>- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura;</li><li>- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecianti alla gara;</li><li>- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;</li><li>- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;</li><li>- assicurare un adeguato <i>reporting</i> alla Deputazione Amministrativa;</li><li>- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.</li></ul>



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.07	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>procedure negoziate</u>
OCCASIONE		La procedura negoziata viene utilizzata solo nei casi previsti dal D.Lgs. 50/2016 e dandone motivazione negli atti amministrativi.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che la Deputazione Amministrativa e/o il Responsabile del Servizio Tecnico diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di utilizzare la procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero si procedere al suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE COMPORTAMENTALI**

La Deputazione Amministrativa e il Responsabile del Servizio Tecnico devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.

In particolare, devono avere cura di:

- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge, di settore ed alle previsioni del Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
- relazionare in merito alla scelta di utilizzo della procedura negoziata, indicando esattamente la previsione di legge;
- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura;
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecianti alla gara;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

**REGOLE OPERATIVE**

I soggetti individuati devono:

- operare conformemente al Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.08	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>affidamenti diretti</u>
OCCASIONE		L'affidamento diretto del contratto è previsto nei soli casi previsti dalla legge (art. 36 comma 2 del D.Lgs. 50/2016) nel rispetto dei principi generali previsti dall'art. 30 del D.Lgs. 50/2016.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino a 1 milione di euro (art. 122 comma 7 Codice degli Appalti)  Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che la Deputazione Amministrativa e/o il Responsabile del Servizio Tecnico diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di utilizzare la procedura dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge.





PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE COMPORTAMENTALI**

La Deputazione Amministrativa e/o il Responsabile dell'Area Tecnica devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.

In particolare, devono avere cura di:

- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge, di settore ed alle previsioni del Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
- relazionare in merito alla scelta di utilizzo della procedura dell'affidamento diretto;
- attenersi al processo di scelta dei fornitori previsto dalle procedure interne del Consorzio, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all'utilità e al prezzo della fornitura;
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecipanti alla gara.

**REGOLE OPERATIVE**

I soggetti individuati devono:

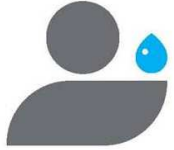
- operare in conformità con il Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;
- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.09	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>revoca del bando</u>
OCCASIONE		La revoca del bando può avvenire solo nei casi previsti dalla Legge o per annullamento di gare in autotutela.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Adozione di un provvedimento di revoca dal bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che i soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità al fine di adottare un provvedimento di revoca dal bando strumentale all'annullamento di una gara, favorendo così un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>La Deputazione Amministrativa e il Responsabile del Servizio Tecnico devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico. In particolare, devono avere cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;</li><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;</li><li>- relazionare in merito alle motivazioni che hanno portato alla scelta di annullamento;</li><li>- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecianti alla gara;</li><li>- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;</li><li>- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;</li><li>- assicurare un adeguato <i>reporting</i> alla Deputazione Amministrativa;</li><li>- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.</li></ul>



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		SERVIZIO TECNICO DIRETTORE DEI LAVORI RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 02.10	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>redazione del cronoprogramma</u>
OCCASIONE		Il Progettista predispose e monitora il cronoprogramma, poi trasmesso al Direttore dei Lavori. Il RUP supervisiona e firma la documentazione
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
MODALITÀ		Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore. Pressioni dell'appaltatore sulla direzione lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera Mancato o ritardato controllo del rispetto dei tempi o della corretta esecuzione delle prestazioni al fine di consentire all'appaltatore di conseguire guadagni ulteriori



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**DESCRIZIONE RISCHIO**

Rischio che i soggetti individuati, diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma rispetto all'andamento reale della realizzazione dell'opera, consentendo così all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE COMPORTAMENTALI**

La Deputazione Amministrativa, il Direttore Generale, il Direttore dei Lavori e il R.U.P e devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.

In particolare, devono avere cura di:

- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
- prevedere un puntuale conoprogramma in sede di affidamento dell'incarico che non possa essere modificato nel periodo di svolgimento dello stesso;
- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecianti alla gara;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.

**REGOLE OPERATIVE**

I soggetti individuati devono:

- effettuare controlli periodici sulla stato avanzamento lavori;
- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO TECNICO DIRETTORE DEI LAVORI RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPNA 02.11</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>varianti in corso di esecuzione del contratto</u>
<b>OCCASIONE</b>		Il Direttore lavori può chiedere varianti, che possono essere ammesse per i casi previsti dalla normativa vigente, fino all'importo di legge e vengono deliberate dalla Deputazione Amministrativa.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
<b>MODALITÀ</b>		Ammissioni di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che i soggetti individuati, diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché vengano ammesse varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitati ovvero sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>La Deputazione Amministrativa, il Responsabile del Servizio Tecnico, il Direttore dei Lavori e il RUP devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare, devono avere cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;</li><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;</li><li>- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti parteciantii alla gara;</li><li>- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;</li><li>- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;</li><li>- assicurare un adeguato <i>reporting</i> alla Deputazione Amministrativa;</li><li>- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.</li></ul>



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO TECNICO DIRETTORE DEI LAVORI RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPNA 02.12</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>subappalto</u>
<b>OCCASIONE</b>		Il subappalto è concesso preventivamente dalla stazione appaltante solo nei casi previsti dalla legge.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
<b>MODALITÀ</b>		Mancato controllo dei requisiti di ammissibilità del subappalto al fine di consentire l'esecuzione delle prestazioni anche a soggetti non idonei. Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che la Deputazione Amministrativa e/o gli altri soggetti individuati diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché venga concesso il subappalto anche in situazioni diverse da quelle previste dalla legge agevolando così alcune partecipanti.





PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

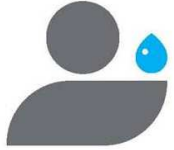
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>La Deputazione Amministrativa, il Responsabile del Servizio Tecnico, il Direttore dei Lavori e il RUP devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare, deve avere cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare adottando i principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori, astenendosi da comportamenti atti a favorire la conclusione di affari a proprio vantaggio in violazione di leggi o norme vigenti;</li><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge, di settore ed alle disposizioni del Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;</li><li>- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecianti alla gara;</li><li>- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità al Regolamento per i lavori, le forniture ed i servizi da eseguirsi in economia, con procedura semplificata, non costituenti appalto;</li><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti indicati;</li><li>- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;</li><li>- effettuare verifiche indirizzate ai casi di ATI o subappalti perfezionati da imprese accomunate dalla medesima attività prevalente;</li><li>- assicurare un adeguato <i>reporting</i> alla Deputazione Amministrativa;</li><li>- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.</li></ul>



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIREZIONE CONSORZIALE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPNA 02.13</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>utilizzo di rimedi di risoluzioni delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</u>
<b>OCCASIONE</b>		È previsto il ricorso al competente Tribunale di Gorizia
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
<b>MODALITÀ</b>		Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte all'interno della commissione.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che la Deputazione Amministrativa e/o il Direttore del Consorzio diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché non venga promosso un contenzioso dinnanzi al competente Tribunale durante e dopo la conclusione del contratto.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>La Deputazione Amministrativa e il Direttore del Consorzio devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.</p> <p>In particolare, devono avere cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;</li><li>- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecianti alla gara;</li><li>- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi;</li><li>- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i suddetti reati.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni raccolte;</li><li>- tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;</li><li>- per i soggetti delegati, assicurare un adeguato reporting alla Deputazione Amministrativa;</li><li>- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.</li></ul>



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		<b>DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO TECNICO DIRETTORE DEI LAVORI RESPONSABILE UNICO PROCEDIMENTO</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPNA 02.14</b>	Affidamento di lavori, servizi e forniture: <u>rendicontazione del contratto</u>
<b>OCCASIONE</b>		La rendicontazione è predisposta a cura del Direttore dei lavori, e viene firmata anche dal RUP. La Deputazione Amministrativa nomina i collaudatori o la commissione di collaudo.
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio art. 326 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346 bis c.p. Turbata libertà degli incanti art. 353 c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente art. 353-bis c.p. Astensione dagli incanti art. 354 c.p. Inadempimento di contratti di pubbliche forniture art. 355 c.p. Frode nelle pubbliche forniture art. 356 c.p.
<b>MODALITÀ</b>		Condizionamenti nelle fasi di rendicontazione del contratto, momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o la regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, nomina i collaudatori o la commissione di collaudo.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che la Deputazione Amministrativa, il Responsabile del Servizio Tecnico, il Direttore dei Lavori e/o il RUP diano e/o ricevano denaro o altra utilità affinché il collaudo venga affidato a particolari soggetti, e che l'esito dello stesso possa essere conseguentemente alterato.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE COMPORTAMENTALI**

La Deputazione Amministrativa, il Responsabile del Servizio Tecnico, il Direttore dei Lavori e/o il RUP devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico.

In particolare, devono avere cura di:

- rifiutare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto (al di sopra della soglia di modico valore definita dal Codice Etico), servizio, prestazione o forma di cortesia in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con i soggetti partecianti alla gara;
- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti di Terzi;
- operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i suddetti reati.

**REGOLE OPERATIVE**

I soggetti individuati devono:

- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni raccolte;
- tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- per i soggetti delegati, assicurare un adeguato reporting alla Deputazione Amministrativa;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

3. RISCHI NELL'AREA RPNA 03 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO  
ECONOMICODIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

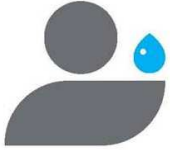
UNITÀ ORGANIZZATIVA		NON APPLICABILE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 03.01	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>autorizzazioni e certificazioni</u>
OCCASIONE		Non applicabile in quanto il Consorzio concede solamente allacciamenti alla rete irrigua.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Uso di falsa documentazione per agevolare la concessione di autorizzazioni e/o certificazioni
DESCRIZIONE RISCHIO		Non applicabile



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

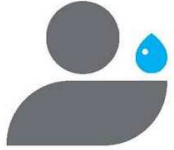
UNITÀ ORGANIZZATIVA		DIRETTORE CONSORZIALE SERVIZIO AMMINISTRATIVO SERVIZIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 03.02	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>attività di gestione, controllo e verifiche ispettive</u>
OCCASIONE		Il Consorzio effettua controlli sull'utilizzo delle infrastrutture irrigue e di bonifica; nel caso di violazione del regolamento irriguo o delle leggi, vengono attivate le adeguate procedure.  Dal lato passivo può subire controlli da parte di organismi con funzioni ispettive: fisco, INPS, NOE e PA. La Regione effettua controlli sui bilancio e sui certificati relativi ai lavori pubblici.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Omesso accertamento doloso al fine di evitare sanzioni Omessa segnalazione ad Autorità competente Mancato sopralluogo o ispezione Mancato rispetto delle regole procedurali in tema di ispezioni e redazione dei verbali Manipolazione dei verbali o delle certificazioni Presentazione di documentazioni/comunicazioni incomplete o non veritiere Occultamento anche parziale di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati alle autorità competenti Dichiarazioni mendaci Inosservanza di provvedimenti disposti dalle autorità pubbliche

	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> Misure specifiche	<b>2017÷2019</b>
--	---	------------------

<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>	Rischio che i soggetti individuati, relazionandosi direttamente con esponenti o funzionari della Amministrazione Pubblica, Amministrazione Finanziaria e/o Polizia Tributaria, in occasione di accertamenti o verifiche, omettano o falsifichino informazioni o documenti al fine di indurre il funzionario pubblico al buon esito degli adempimenti, verifiche e controlli cui è soggetto il Consorzio.
----------------------------	--

<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>Il Direttore del Consorzio e gli altri soggetti individuati, in occasione delle ispezioni, verifiche o accertamenti devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, in materia di "Principi etici", "Rapporti con la Pubblica Amministrazione" e "Regali, omaggi e altre attività".</p> <p>In particolare essi devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- condurre la propria attività nel rispetto delle normative internazionali, comunitarie, nazionali, regionali, provinciali e comunali, respingendo la concussione e la corruzione ed in genere ogni pratica illegale;</li> <li>- effettuare i controlli attivi in conformità con il Regolamento irriguo;</li> <li>- astenersi dall'offrire o in alcun modo fornire omaggi nel caso di rapporti con l'autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi, enti preposti alla tutela ambientale, alla salute e sicurezza sul lavoro ed alla prevenzione di infortuni e simili;</li> <li>- non effettuare o accettare offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona, salvo che si tratti dei previsti doni di modico valore e sempre che non possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore;</li> <li>- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità eccedenti il modico valore eventualmente ricevuti;</li> <li>- astenersi dal rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.</li> </ul>





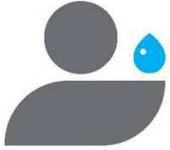
PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**REGOLE OPERATIVE**

Tutti i soggetti individuati devono:

- operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione e con altri enti in sede ispettiva;
- operare in conformità con il Regolamento irraggio nello svolgimento dei controlli attivi e nell'accertamento delle violazioni al Regolamento;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate ai soggetti richiedenti;
- tenere evidenza degli incontri svolti con le Autorità preposte, della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati nell'ambito del confronto con i funzionari pubblici;
- per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa in merito agli incontri avvenuti ed ai relativi esiti;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Misure specifiche</p>	<p style="text-align: center;"><b>2017÷2019</b></p>
--	--	---

**4. RISCHI NELL'AREA RPNA 04 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIREZIONE CONSORZIALE SERVIZIO AMMINISTRATIVO SERVIZIO TECNICO</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	<b>RPNA 04.01</b>	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>gestione omaggi ricevuti</u>
<b>OCCASIONE</b>		Sono ammessi solo omaggi di modico valore
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
<b>MODALITÀ</b>		Utilizzo dell'omaggio al fine di coprire erogazioni o movimentazioni illecite di denaro o altra utilità
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che i soggetti individuati utilizzino strumentalmente omaggi ricevuti al fine di omettere o falsificare informazioni o documenti con il fine ultimo di favorire soggetti terzi.

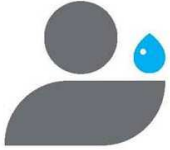


PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

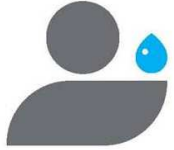
2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>La Deputazione Amministrativa e i soggetti individuati devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.</p> <p>In particolare essi devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente;</li><li>- non effettuare o accettare offerte di denaro, beni o altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, anche per interposta persona, salvo che si tratti dei previsti doni di modico valore e sempre che non possano essere interpretati, da un osservatore imparziale, come rivolti alla ricerca di trattamenti di favore;</li><li>- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità eccedenti il modico valore eventualmente ricevuti.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>Tutti i dipendenti e collaboratori devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di gestione dei rapporti nel caso di ricezione di omaggi;</li><li>- tenere evidenza degli incontri svolti con le Autorità preposte, della documentazione/ informazioni richieste/ rilasciate e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati nell'ambito del confronto con i funzionari pubblici;</li><li>- per i soggetti delegati, assicurare un adeguato <i>reporting</i> alla Deputazione Amministrativa.</li></ul>

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Misure specifiche</p>	<p style="text-align: center;"><b>2017÷2019</b></p>
--	--	---

UNITÀ ORGANIZZATIVA		NON APPLICABILE
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.02	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>ottenimento sgravi fiscali</u>
OCCASIONE		L'ente occasionalmente ha ricevuto contributi su specifici progetti finalizzati ad attività istituzionali (es. convegni, mostre, ecc.). Il contributo viene monitorato dall'istituto/ente finanziatore mediante la rendicontazione della spesa.
FATTISPECIE DI REATO		<p>Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato art. 316-ter c.p.</p> <p>Concussione art. 317 c.p.</p> <p>Corruzione art. 318-319 c.p.</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.</p> <p>Istigazione alla corruzione art. 322 c.p.</p> <p>Abuso d'ufficio art. 323 c.p.</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.</p> <p>Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.</p>
MODALITÀ		Uso di falsa documentazione per agevolare l'ottenimento di sgravi fiscali.
DESCRIZIONE RISCHIO		Non applicabile



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		PRESIDENTE DIREZIONE CONSORZIALE SERVIZIO TECNICO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.03	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>concessioni e/o autorizzazioni</u>
OCCASIONE		Il Consorzio rilascia autorizzazioni di tipo tecnico: l'istruttoria viene curata dagli uffici competenti e dal Direttore. L'Autorizzazione è firmata dal Presidente
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Uso di falsa documentazione per agevolare la concessione di autorizzazioni
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che il Presidente, il Direttore del Consorzio e/o il Responsabile del Servizio Tecnico, relazionandosi direttamente con i soggetti richiedenti le concessioni e/o le autorizzazioni, richiedano/ottengano denaro o altri benefici al fine di favorire taluni rispetto ad altri.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE COMPORTAMENTALI**

Il Presidente, il Direttore e il Responsabile del Servizio Tecnico devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

In particolare essi devono:

- operare nel rispetto della legge e della normativa di settore;
- adottare criteri di trasparenza e completezza dell'informazione e correttezza, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;
- evitare che vengano svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse;
- evitare la partecipazione all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, o di altri soggetti con i quali esistano stretti rapporti.

**REGOLE OPERATIVE**

Il Presidente e gli altri soggetti individuati devono:

- operare in conformità con le disposizioni interne che definiscono le modalità di concessione delle autorizzazioni;
- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni presentate dai soggetti richiedenti;
- tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati;
- per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIREZIONE CONSORZIALE SERVIZIO AMMINISTRATIVO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.04	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>richiesta, acquisizione e/o gestione di sovvenzioni, contributi o finanziamenti</u>
OCCASIONE		L'ente occasionalmente ha ricevuto contributi su specifici progetti finalizzati ad attività istituzionali (es. convegni, mostre, ecc.). Il contributo viene monitorato dall'istituto/ente finanziatore mediante la rendicontazione della spesa.
FATTISPECIE DI REATO		Malversazione a danno dello stato art. 316-bis c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato art. 316-ter c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Uso di falsa documentazione per agevolare l'accesso a fondi comunitari, statali, regionali etc e utilizzo dei fondi per finalità diverse da quelle per cui sono stati stanziati
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che la Deputazione Amministrativa, il Direttore Consorziale e/o il Responsabile del Servizio Amministrativo diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire il ricevimento di fondi statali, regionali o comunitari, contributi o finanziamenti.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>La Deputazione Amministrativa, il Direttore Consorziale e il Responsabile del Servizio Amministrativo devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.</p> <p>In particolare essi devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare nel rispetto della legge e della normativa di settore;</li><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente gli atti o le richieste di finanziamenti e contributi;</li><li>- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;</li><li>- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità ricevuti che eccedano il modico valore;</li><li>- evitare che vengano svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse;</li><li>- non 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 di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- garantire la tracciabilità del processo di richiesta del finanziamento o del contributo;</li><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni raccolte;</li><li>- tenere evidenza della documentazione/informazioni richieste/rilasciate, degli eventuali incontri svolti e dell'evidenza di eventuali punti di criticità riscontrati.</li></ul>





PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO AMMINISTRATIVO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 04.05	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>incarichi di docenza e formazione</u>
OCCASIONE		Il Consorzio partecipa a corsi di aggiornamento (sicurezza, lavori pubblici, ecc.). La formazione e la scelta dei corsi sono per lo più accentrate con gli altri consorzi, tramite l'Associazione.
FATTISPECIE DI REATO		Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Istigazione alla corruzione art. 322 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'incaricato, dei criteri di assegnazione, dell'importo riconosciuto
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che la Deputazione Amministrativa e/o il Responsabile del Servizio Amministrativo diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire il conferimento dell'incarico ad un soggetto particolare su segnalazione di terzi.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

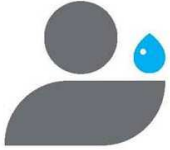
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>La Deputazione Amministrativa e il Responsabile del Servizio Amministrativo devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.</p> <p>In particolare essi devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare nel rispetto della legge e della normativa di settore;</li><li>- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente gli incarichi di docenza, evitando ogni discriminazione e forma di favoritismo;</li><li>- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;</li><li>- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità ricevuti che eccedano il modico valore;</li><li>- evitare che vengano svolte attività in situazioni, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interesse;</li><li>- non 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 di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- garantire la tracciabilità del processo di selezione dei docenti, avendo cura a tal proposito di valutare gli effettivi fabbisogni da parte dell'ente.</li></ul>



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA	
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	RPNA 04.06
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: <u>attribuzione di borse di studio e/o stage</u>	
<b>OCCASIONE</b>	
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>	
Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato art. 316-ter c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.	
<b>MODALITÀ</b>	
Eccessiva discrezionalità nella scelta del borsista/stagista e dei criteri di assegnazione della borsa di studio	
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>	
<b>PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	
<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	-
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	-

	PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Misure specifiche	<b>2017÷2019</b>
--	---	------------------

5. RISCHI NELL'AREA RPNA 05 GESTIONE DEL PATRIMONIO

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>NON APPLICABILE</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	RPNA 05.01	Gestione del patrimonio: <u>locazione degli immobili</u>
<b>OCCASIONE</b>		Non applicabile
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
<b>MODALITÀ</b>		Eccessiva discrezionalità nella scelta del locatario e nella definizione di condizioni contrattuali. Rischio di mancata segnalazione di occupazioni illegittime e/o situazioni irregolari.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Non applicabile



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

UNITÀ ORGANIZZATIVA		<b>DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIREZIONE CONSORZIALE SERVIZIO TECNICO SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 05.02	Gestione del patrimonio: <u>acquisizione e cessione degli immobili</u>
OCCASIONE		Per le alienazioni di fabbricati viene predisposto un bando di gara pubblico. Per le alienazioni di reliquati di canali la vendita avviene ad enti per finalità pubbliche (es. per realizzare piste ciclabili, marciapiedi ecc.) o viene proposta ai confinanti. La Deputazione Amministrativa decide il prezzo ed effettua la scelta finale, anche sulla base del Piano Regolatore.
FATTISPECIE DI REATO		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso d'ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nella definizione delle condizioni di acquisto o di cessione di aree, nella valutazione degli immobili, nel rilascio di garanzie, nella divulgazione delle procedure di alienazione al fine di favorire alcuni potenziali interessati. Errata determinazione dell'indennità di acquisizione/cessione al fine di agevolare i terzi e/o per finalità o profitti personali.
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che la Deputazione Amministrativa, la Direzione Consorziale, il Responsabile del Servizio Tecnico e/o il Responsabile del Servizio Amministrativo diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'acquisizione da e/o la cessione ad un soggetto specifico e a particolari condizioni di favore.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE COMPORTAMENTALI**

La Deputazione Amministrativa e gli altri soggetti individuati in tutte le decisioni riguardanti l'acquisizione e/o cessione di immobili devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

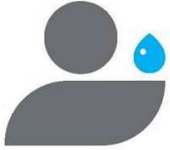
In particolare devono aver cura di:

- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge e di settore;
- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente la definizione delle condizioni di acquisto e di cessione, la valutazione degli immobili, il rilascio di garanzie, la divulgazione delle procedure di alienazione, la determinazione dell'indennità di acquisto/cessione;
- evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo;
- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;
- non 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 di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.

**REGOLE OPERATIVE**

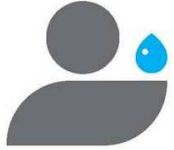
I soggetti individuati devono:

- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati/ informazioni ricevuti dai soggetti interessati alla acquisizione o alla cessione;
- garantire la tracciabilità delle procedure di acquisto ed alienazione e dei processi di valutazione;
- per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.

	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> Misure specifiche	<b>2017÷2019</b>
--	---	------------------

## 6. RISCHI NELL'AREA RPNA 06 GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO AMMINISTRATIVO
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	RPNA 06.01	Gestione delle entrate e delle spese: <u>gestione incassi e pagamenti e gestione della cassa economale</u>
<b>OCCASIONE</b>		<p>La gestione degli incassi e pagamenti è regolata da una convenzione di tesoreria.</p> <p>I pagamenti sono effettuati secondo le scadenze contrattuali.</p> <p>La riscossione dei tributi è affidata con convenzione ad Equitalia, a cui è affidata anche la riscossione coattiva degli stessi.</p> <p>I crediti relativi alle concessioni vengono sollecitati regolarmente. Spetta alla Deputazione Amministrativa la decisione di proseguire o meno con le azioni legali.</p>
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Peculato art. 314 c.p.</p> <p>Concussione art. 317 c.p.</p> <p>Corruzione art. 318-319 c.p.</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p.</p> <p>Abuso di atti di ufficio art. 323 c.p.</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.</p> <p>Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.</p>
<b>MODALITÀ</b>		Comportamenti omissivi e/o commissivi al fine di ritardare o anticipare i tempi degli incassi/pagamenti, comportamenti omissivi e/o commissivi per il proprio personale profitto e/o al fine di penalizzare o avvantaggiare illegittimamente i terzi
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		<p>Rischio che la Deputazione Amministrativa e/o il Responsabile dell'Area Amministrativa richiedano/accettino trattamenti privilegiati negli incassi e pagamenti non aderenti alle condizioni contrattuali.</p> <p>Rischio che il Responsabile del Servizio Amministrativo non effettui i pagamenti alla scadenza contrattuale per destinare le somme ad altra finalità ovvero ometta di sollecitare incassi scaduti al fine di avvantaggiare illegittimamente i terzi.</p>



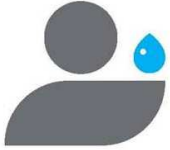
PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

<b>REGOLE COMPORTAMENTALI</b>	<p>I soggetti individuati nelle decisioni riguardanti gli incassi e i pagamenti da effettuare e nella gestione della cassa devono attenersi alle regole definite dalla Delibera di Giunta Regionale 1706/2009 e alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.</p> <p>In particolare devono aver cura di:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- attenersi scrupolosamente alla normativa di legge;</li><li>- adottare criteri di trasparenza e completezza dell'informazione nella gestione delle risorse finanziarie e nella conseguente registrazione contabile;</li><li>- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia.</li><li>- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;</li><li>- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;</li><li>- non 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 di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti;</li><li>- evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo.</li></ul>
<b>REGOLE OPERATIVE</b>	<p>I soggetti individuati devono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- operare in conformità con quanto previsto dalla Delibera di Giunta 1706/2009;</li><li>- garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati e degli incassi ricevuti;</li><li>- effettuare controlli e quadrature sulla correttezza, completezza e integrità dei dati;</li><li>- assicurare un adeguato <i>reporting</i> alla Deputazione Amministrativa;</li><li>- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma attribuiti.</li></ul>



	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Misure specifiche</p>	<p style="text-align: center;"><b>2017÷2019</b></p>
--	--	---

**7. RISCHI NELL'AREA RPNA 07 RAPPORTI CON ISTITUTI DI CREDITO**

UNITÀ ORGANIZZATIVA		DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA SERVIZIO AMMINISTRATIVO
ATTIVITÀ SENSIBILE	RPNA 07.01	Rapporti con istituti di credito: <u>richiesta di affidamento e/o finanziamenti e/o aperture di conto</u>
OCCASIONE		Per Statuto le funzioni di Tesoreria sono affidate ad un istituto per la durata massima di 6 anni (comprensiva di una eventuale proroga di 2 anni).
FATTISPECIE DI REATO		Peculato art. 314 c.p. Concussione art. 317 c.p. Corruzione art. 318-319 c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319 quater c.p. Abuso di atti di ufficio art. 323 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p. Traffico di influenze illecite art. 346-bis c.p.
MODALITÀ		Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'istituto di credito priva di oggettive procedure di selezione
DESCRIZIONE RISCHIO		Rischio che la Deputazione Amministrativa e/o il Responsabile del Servizio Amministrativo diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di favorire l'instaurazione di un rapporto con un particolare istituto di credito.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE COMPORTAMENTALI**

La Deputazione Amministrativa e/o il Responsabile del Servizio Amministrativo, in tutte le decisioni riguardanti i rapporti bancari devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

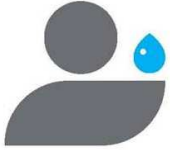
In particolare devono aver cura di:

- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con gli istituti di credito;
- effettuare la scelta dell'istituto di credito, nel rispetto dei principi di concorrenza e pariteticità delle condizioni dei presentatori delle offerte sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità e al prezzo del servizio;
- evitare ogni discriminazione e forma di favoritismo;
- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;
- non 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 di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.

**REGOLE OPERATIVE**

I soggetti individuati devono:

- garantire la tracciabilità del processo di selezione dell'istituto di credito;
- tenere evidenza della documentazione/ informazioni richieste/rilasciate;
- osservare il rispetto delle deleghe e dei poteri di firma ad essi attribuiti;
- per i soggetti delegati, assicurare un *reporting* alla Deputazione Amministrativa sull'utilizzo delle deleghe e dei poteri di firma.

	<b>PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> Misure specifiche	<b>2017÷2019</b>
--	---	------------------

#### 8. RISCHI NELL'AREA RPNA o8 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

<b>UNITÀ ORGANIZZATIVA</b>		<b>PRESIDENTE DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA DIREZIONE CONSORZIALE SERVIZIO AMMINISTRATIVO</b>
<b>ATTIVITÀ SENSIBILE</b>	RPNA o8.01	Affari legali e contenzioso: <u>gestione del contenzioso</u>
<b>OCCASIONE</b>		<p>Sui contenziosi più consistenti la Deputazione Amministrativa decide con delibera sulla base di una relazione presentata dal legale incaricato.</p> <p>Nei casi più urgenti decide il Presidente e poi la decisione viene ratificata dalla Deputazione Amministrativa.</p>
<b>FATTISPECIE DI REATO</b>		<p>Concussione art. 317 c.p.</p> <p>Corruzione art. 318-319 c.p.</p> <p>Corruzione in atti giudiziari art. 319-ter</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319-quater</p> <p>Abuso d'ufficio art. 323 c.p.</p> <p>Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione art. 328 c.p.</p>
<b>MODALITÀ</b>		Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'azione legale da attivare, ovvero nella definizione di accordi transattivi.
<b>DESCRIZIONE RISCHIO</b>		Rischio che i Soggetti individuati diano o ricevano denaro, beni o altra utilità al fine di scegliere un'azione legale ovvero definire un accordo transattivo avvantaggiando illegittimamente i terzi.



PIANO DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
Misure specifiche

2017÷2019

**PROTOCOLLI DI CONTROLLO**

**REGOLE COMPORTAMENTALI**

Il Presidente, la Deputazione Amministrativa, la Direzione Consorziale e/o il Responsabile del Servizio Amministrativo, nelle decisioni riguardanti la scelta dell'azione da intraprendere o la transazione da definire devono attenersi alle regole definite all'interno del Codice Etico, così come integrato dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici.

In particolare devono aver cura di:

- adottare criteri di trasparenza e correttezza, per qualsiasi decisione inerente le azioni legali da attivare;
- appurare che la scelta dell'azione o la definizione dell'accordo siano effettuati coerentemente alle esigenze aziendali;
- rifiutare regali o altre utilità, per sé o per altri, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia;
- astenersi dall'offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possano acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività riconducibile al Consorzio;
- mettere a disposizione del Consorzio, per la restituzione o per la devoluzione a fini istituzionali, i regali e le altre utilità non di modico valore eventualmente ricevuti;
- non 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 di conviventi, o di altri soggetti con i quali abbia stretti rapporti.

**REGOLE OPERATIVE**

I soggetti individuati devono:

- predisporre relazione iniziale che evidenzi lo stato del contenzioso al fine di poter valutare adeguatamente le possibili azioni alternative;
- tenere evidenza degli incontri svolti con i legali e/o con le controparti;
- per i soggetti delegati, assicurare un adeguato *reporting* alla Deputazione Amministrativa in merito agli incontri avvenuti ed ai relativi esiti.