



**CONSORZIO DI BONIFICA PIANURA ISONTINA**

**Modello di Organizzazione Gestione  
e Controllo D.Lgs. 231/01**

**CODICE ETICO**

## SOMMARIO

<b>I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI</b>	<b>3</b>
Premessa	3
Definizioni	4
Il rapporto con gli <i>stakeholder</i>	5
Il valore della reputazione e della credibilità dell'Ente	5
I contenuti del Codice Etico	5
Aggiornamenti del Codice Etico	5
<b>II. AMBITO DI APPLICAZIONE</b>	<b>8</b>
Relazioni con i Consorziati	8
Sistema di governo dell'Ente	8
Organi dell'Ente	8
Relazioni con le Risorse Umane	9
Relazioni con i soggetti esterni	13
Relazioni con l'utenza	13
Relazioni con i fornitori di beni e servizi	14
Relazioni con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza	14
Relazioni con organizzazioni Sindacali, partiti e associazioni	15
Relazioni con organi di informazione e mass media	15
<b>III. CONTABILITÀ E PREVENZIONE REATI</b>	<b>16</b>
Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari	16
Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale	16
<b>IV. CONFLITTO DI INTERESSI</b>	<b>16</b>
<b>V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI</b>	<b>17</b>
Sistema dei controlli interni	17
<b>VI. POLITICA AMBIENTALE</b>	<b>17</b>
<b>VII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA</b>	<b>18</b>
Riservatezza delle informazioni	18
Protezione dei dati personali	18
<b>VIII. ATTUAZIONE E SANZIONI</b>	<b>19</b>
Diffusione e attuazione del Codice Etico	19
Organismo di Vigilanza	19
Segnalazioni e accertamento delle violazioni	19
Sanzioni	20
<b>IX. ALLEGATO 1: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato anche, per quanto compatibile, dal Consorzio di Bonifica Pianura Isontina</b>	<b>21</b>

## I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Premessa

Il presente Codice Etico, approvato dal Consorzio di Bonifica Pianura Isontina è volto a ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Destinatari del Codice - individuati negli Organi dell'Ente, nel Collegio dei Revisori contabili quando nominato, nei Dirigenti o in coloro che di fatto gestiscono o dirigono l'Ente ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti menzionati e nei collaboratori, fornitori, *outsourcer* e consulenti che agiscono in nome e/o per conto dell'Ente - sono tenuti a rispettare - c.d. soggetti "Destinatari".

Il Codice Etico, in seguito anche "Codice", dell'Ente:

- enuncia l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente rispetto a tutti i soggetti con i quali lo stesso entra in relazione per il conseguimento delle proprie finalità;
- si propone di fissare standard di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

I principi contenuti nel Codice integrano altresì le regole di comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali l'Ente abbia aderito o emanato internamente.

Il Codice viene redatto e portato a conoscenza dei Destinatari, affinché:

1. l'attività del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina risulti ispirata al rispetto formale e sostanziale delle norme di riferimento;
2. sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra il Consorzio ed i terzi;
3. sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione sui contenuti del Codice stesso;
4. ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;
5. sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare ma non esclusivo riferimento a quelli previsti dal D. Lgs.n.231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
6. siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta anche laddove risulti non praticabile - in termini di efficienza od efficacia - non prevista o non ancora formalizzata, l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

Sono tenuti ad uniformarsi a quanto previsto dal Codice anche coloro che forniscono al Consorzio lavori, servizi e forniture ad uso dello stesso.

Le norme di comportamento previste dal Codice si applicano (e si intendono richiamate automaticamente nelle disposizioni del Codice con il semplice riferimento al Consorzio) anche ai soggetti che, eventualmente, sono deputati a rappresentare lo stesso presso Società, Enti, Organismi ecc., quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, partecipate, Organismi associativi e di Categoria ecc.

I Destinatari sono tenuti a conoscerlo e a conformarsi alle sue disposizioni, contribuendo attivamente alla sua diffusione ed osservanza.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna a diffondere il presente Codice nei confronti dei Destinatari, nell'accezione sopra individuata, per gli effetti di cui alle successive disposizioni finali e a comunicare con i mezzi ritenuti più opportuni eventuali aggiornamenti e/o variazioni.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina conforma la propria condotta operativa ai valori del presente Codice con spirito di onestà, professionalità e trasparenza.

Il presente Codice esprime l'insieme delle linee di comportamento che consentono di attuare tali valori in ogni aspetto dell'attività svolta.

### Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- **“Codice”** indica il presente Codice ed gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
  
- **“Destinatari”** significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare:
  - componenti degli organi di amministrazione e controllo;
  - dirigenti;
  - dipendenti, collaboratori e soggetti i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo dell'Ente;
  - tutte le persone fisiche o giuridiche coinvolte in accordi di esternalizzazione aventi per oggetto la prestazione di lavori, servizi e forniture da parte del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina;
  
- **“Dipendenti”** significa i soggetti che intrattengono con il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale e gli avventizi, nonché i lavoratori in distacco;
  
- **“Collaboratori”** significa i soggetti che intrattengono con il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall'art. 409 del codice di procedura civile<sup>1</sup>, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

---

<sup>1</sup> “Art. 409. *Controversie individuali di lavoro.* – Si osservano le disposizioni del presente capo nelle controversie relative a: 1) rapporti di lavoro subordinato privato, anche se non inerenti all'esercizio di un'impresa; 2) rapporti di mezzadria, colonia parziaria, di compartecipazione agraria, di affitto a coltivatore diretto, nonché rapporti derivanti da altri contratti agrari, salva la competenza delle sezioni specializzate agrarie; 3) rapporti di agenzia, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, anche se non a carattere subordinato; 4) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici che svolgono esclusivamente o prevalentemente attività economica; 5) rapporti di lavoro di dipendenti di enti pubblici e altri rapporti di diritto pubblico, sempreché non siano devoluti dalla legge ad altro giudice.”

## **Il rapporto con gli *stakeholder***

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta del Consorzio alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholder*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione dell'Ente e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività consortile.

A tal fine, il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori e fornitori;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i Consorziati, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, gli utenti, e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l'osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti dei Consorziati, delle controparti e della collettività in genere, e ad evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale;
- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

## **Il valore della reputazione e della credibilità dell'Ente**

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali.

La buona reputazione e la credibilità istituzionale favoriscono la valorizzazione del patrimonio consortile, i rapporti con le istituzioni locali, il livello di soddisfazione per i servizi erogati, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

## **I contenuti del Codice Etico**

Il Codice Etico è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività dell'Ente;
- dai criteri di condotta verso ciascuno *stakeholder*, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e per il suo continuo miglioramento.

## **Aggiornamenti del Codice Etico**

Con decisione del Consiglio dei Delegati, il Codice può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza.

## **Principi Fondamentali**

### *Legalità*

È principio fondamentale per il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina il rispetto della legge e delle norme del proprio Statuto. Il Consorzio è impegnato nell'assoluto rispetto dei massimi standard etici nella conduzione degli affari.

Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi o regolamenti, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, i Destinatari si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti.

I Destinatari osservano, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

### *Moralità*

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione consorziale nonché la reputazione del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta dei Destinatari. Sono quindi tenuti, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori.

### *Trasparenza*

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno dell'Ente.

### *Correttezza*

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.

Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'Ente.

### *Efficienza*

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze dell'utente e secondo gli standard più avanzati.

### *Professionalità*

I Destinatari svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei

compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

#### *Spirito di servizio*

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun Destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della mission dell'Ente volta a fornire un servizio conforme ai migliori standard di qualità.

#### *Rapporti con la collettività e tutela ambientale*

L'Ente nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del proprio territorio.

#### *Valorizzazione delle risorse umane*

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo del consorzio. Pertanto l'Ente ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

#### *Dignità ed eguaglianza*

I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. I Destinatari lavorano con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

### **Mission**

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina, ai fini della tutela e dello sviluppo del comprensorio, espleta le funzioni ed i compiti che gli sono attribuiti dalla legge e dalla Pubblica amministrazione, ovvero che siano comunque necessari al conseguimento dei propri fini istituzionali. Ai termini del comma 1 dell'articolo 1 della legge regionale n. 28/2002, l'attività di bonifica integrale (irrigazione, idraulica ed igienico-sanitaria) è riconosciuta dall'Amministrazione regionale quale strumento indispensabile alla difesa e conservazione del suolo, alla tutela delle risorse idriche, alla regolazione delle acque, alla salvaguardia dell'ambiente, del territorio agricolo e del paesaggio rurale, nonché alla tutela e valorizzazione delle produzioni agricole e dei territori agricoli.

Tale attività viene svolta secondo le previsioni del Piano generale di bonifica comprensoriale e di tutela del territorio il quale:

- a. censisce le opere di bonifica, di irrigazione e idrauliche esistenti nel comprensorio;
- b. definisce le linee di intervento nel comprensorio;
- c. individua le aree suscettibili di valorizzazione agricola;
- d. individua gli interventi di bonifica, idraulici, irrigui e di riordinamento fondiario necessari, indicandone le priorità, la fattibilità amministrativa e tecnica, nonché i costi;
- e. prevede la realizzazione delle opere necessarie per la tutela e la valorizzazione rurale del comprensorio e individua gli ambiti particolarmente sensibili, indicando gli interventi per la loro tutela e valorizzazione.

L'Amministrazione regionale si avvale del Consorzio per la predisposizione e l'aggiornamento del suddetto Piano generale di bonifica comprensoriale e di tutela del territorio e l'esecuzione delle opere e degli interventi di cui sopra è affidata al Consorzio

dalla Regione in delegazione amministrativa intersoggettiva.

## **II. AMBITO DI APPLICAZIONE**

Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari salvo quanto diversamente previsto dal medesimo e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale), di volta in volta applicabili ai loro rapporti con il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina.

Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali il Consorzio intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

### **Relazioni con i Consorziati**

Il comportamento verso i Consorziati deve:

- esprimere correttezza e puntualità informativa, assieme al coinvolgimento diretto nelle scelte complessive dell'Ente, nelle forme stabilite dallo Statuto;
- esprimere i valori di correttezza, di trasparenza, di equità e di onestà;
- garantire il rispetto dei valori etici nei quali gli stessi si riconoscono.

La politica del Consorzio è tesa ad assicurare a tutti i Consorziati l'accesso all'informazione sulle attività condotte in condizioni di parità.

Costituisce impegno del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai Consorziati con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della conservazione del patrimonio.

Il Consorzio si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni consortili.

### **Sistema di governo dell'Ente Organi dell'Ente**

Il sistema di governo adottato dal Consorzio è conforme alla normativa vigente, volto ad assicurare la più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso una sinergia interattiva dei diversi ruoli di gestione e di indirizzo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile del Consorzio e trasparente nei confronti dell'utenza.

I componenti degli organi consortili devono esercitare la propria attività nel rispetto dei principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nel consorzio.

All'insorgere delle predette condizioni i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla legge e alle disposizioni interne.

È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'Ente; essi:

- sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni inerenti all'attività consortile di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio;
- non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti;

Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta.



I membri degli organi sono quindi tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento delle finalità del consorzio e garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di *governance*.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'Ente.

L'Ente adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

### **Relazioni con le Risorse Umane**

Le Risorse Umane costituiscono elemento centrale su cui il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina basa il perseguimento della propria missione, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

#### *Gestione del personale*

Nella selezione e nella gestione del personale il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.

L'Ente valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità dei Destinatari, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale.

I Destinatari svolgono con diligenza le suddette attività e segnalano le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte dell'Ente.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità e un trattamento equo in applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

In particolare il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna:

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- ad operare affinché le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze del consorzio in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- a favorire la crescita e il percorso professionale del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- a tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro e nel rispetto della normativa vigente, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina crede nell'importanza del coinvolgimento del personale in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo, prevedendo momenti e strumenti di comunicazione, individuali e/ o collettivi secondo le

specifiche esigenze del Personale e/o dell'Ente.

#### *Tutela della persona, della sicurezza, della salute*

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna ad ottemperare puntualmente a tutte le normative previste in relazione alla tutela della persona, a realizzare, e sottoporre a costante miglioramento, condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza, e costrizione psicologica o mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, di illecito condizionamento o di indebito disagio, per le sue convinzioni e delle sue preferenze.

Il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice Etico.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, sicurezza e incolumità negli ambienti di lavoro - considerati oggetto di responsabilità collettiva - conformemente alle vigenti norme in materia e si pone l'obiettivo di un costante aumento degli standard.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a. la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b. la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c. l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d. il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e. la riduzione dei rischi alla fonte;
- f. la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g. la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h. l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i. la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j. il controllo sanitario dei lavoratori;
- k. l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- l. l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, i dirigenti, i preposti, per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- m. le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- n. la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti per la

- sicurezza;
- o. la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
  - p. le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
  - q. l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
  - r. la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina persegue nel continuo metodi di rafforzamento della salute e dell'aumento del grado di sicurezza del proprio personale, nel condurre ogni sforzo per eliminare o contenere la pericolosità nelle condizioni di lavoro e nei comportamenti dei lavoratori e le relative cause.

Promuove pertanto programmi di miglioramento e accrescimento della sicurezza del lavoro e del benessere del personale, che si pongono come obiettivo l'azzeramento del rischio di infortunio nei reparti del Consorzio.

Il consumo di bevande alcoliche e di qualsiasi tipo di sostanze stimolanti o narcotiche è assolutamente incompatibile con detti principi di tutela della salute e di sicurezza e, pertanto, assolutamente vietato, durante le ore di servizio.

#### *Doveri dei dipendenti e dei collaboratori*

Tutti i dipendenti e collaboratori del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina, al di là di quanto previsto in termini di Doveri delle parti e Divieti dai CCNL in vigore, sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con i colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione dell'Ente, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e dallo sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina e ad utilizzare indebitamente il nome e la reputazione del medesimo a fini privati.

Ad essi è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti (visione integrata).

Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e piena collaborazione.

L'Ente, con decisione degli Organi, autorizza la partecipazione del personale ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche che ricoprano motivo di interesse per il Consorzio.

I Destinatari, nonché ogni altra persona che, al di fuori di quanto previsto al comma precedente, dovesse comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche potranno farlo a titolo esclusivamente personale e comunque non potranno utilizzare nome e marchio del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina.

In ogni caso si evidenzia la responsabilità personale del comportamento tenuto e delle eventuali dichiarazioni rilasciate.

### *Beni consortili*

Il personale deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo e il mantenimento del valore.

L'Ente, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

### *Uso dei sistemi informatici*

Deve essere posta attenzione alla tutela e salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante sistemi informatici.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e nell'esclusivo interesse dell'Ente.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- a non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- a non navigare su siti web non afferenti agli interessi dell'Ente e, a maggior ragione, a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi;
- a non duplicare programmi, files e/o documentazione non attinente ai propri compiti di ufficio e agli interessi dell'Ente;
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto o alla commissione di reati.

### *Regali, omaggi e altre utilità*

I dipendenti e collaboratori non possono chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività del Consorzio.

Essi non possono altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui si possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Consorzio.

Non possono essere attribuiti vantaggi illeciti a utenti e/o fornitori pubblici e privati.

I regali e vantaggi offerti ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte del responsabile di funzione, il quale, secondo le modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di vigilanza dell'Ente.

### *Formazione ed aggiornamento dei dipendenti e collaboratori*

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina, consapevole dell'importanza del coinvolgimento del proprio personale per il miglioramento delle prestazioni e il rispetto delle normative vigenti, provvede a garantire un'adeguata e continua formazione e informazione dello stesso in ottemperanza a disposizioni legislative nazionali e locali, accordi Stato-Regione e pianificazioni aziendali.

### **Relazioni con i soggetti esterni**

I rapporti del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina con i soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore.

I Destinatari non sollecitano né accettano per se o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entrano in contatto, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità e tali da compromettere l'immagine del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina.

E' vietato in ogni caso ad ogni dipendente, qualunque sia il suo grado o funzione ricoperta, promettere, erogare favori, somme, benefici di altra natura comunque finalizzati.

Nello svolgimento delle ordinarie relazioni di affari, l'offerta di omaggi e manifestazioni di ospitalità è volta unicamente a promuovere l'immagine del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina e non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia.

### **Relazioni con l'utenza**

#### *Uguaglianza e imparzialità*

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna a soddisfare i propri utenti, ricercando nell'erogazione del servizio una condizione paritetica di efficienza tra gli stessi.

Esso instaura con l'utenza un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e ricerca dell'eccellenza, improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, all'offerta della massima collaborazione.

#### *Comunicazioni*

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna a comunicare agli utenti tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.

#### *Interazione con l'utenza*

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna a favorire l'interazione con la propria utenza attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione.

L'Ente ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina tutela la *privacy* dei propri utenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

Si ritiene peraltro indispensabile che i rapporti con l'utenza siano improntati:

- alla piena osservanza e rispetto delle leggi, dei regolamenti e della normativa di settore, nonché delle relative prassi di settore;
- ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia), ove sia possibile identificare tale violazione nel rispetto dei limiti fissati dall'ordinamento;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

### **Relazioni con i fornitori di beni e servizi**

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione, conformemente alle norme vigenti e alle prassi di settore.

I rapporti con i fornitori sono orientati:

- a perseguire la correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità quale base per l'instaurazione di un valido rapporto con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi;
- ad effettuare la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sulla base di criteri oggettivi, che facciano riferimento ad una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato al perseguimento della mission dell'Ente, nonché della loro integrità e solidità.

### **Relazioni con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza**

Le relazioni del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di un pubblico servizio, le Autorità di Vigilanza debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza, formale e sostanziale, delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Ente.

In particolare, il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, nazionali e Comunitarie:

- a vietare la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- a vietare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;
- a vietare la presentazione di dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali o

- comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o omettere eventi sanzionabili;
- a vietare alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto specie arrecando danno o pregiudizio alla Pubblica Amministrazione;
  - a 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;
  - ad evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti fatti direttamente da soggetti apicali o da suoi dipendenti, ovvero effettuati tramite persone che agiscono per conto di esse;
  - ad evitare che, in occasione di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina influenzi con comportamenti e/o argomenti impropri le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
  - a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.

Inoltre, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti:

- ad osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza;
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

### **Relazioni con organizzazioni Sindacali, partiti e associazioni**

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina impronta il confronto con le Organizzazioni Sindacali, se presenti in Azienda, in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue, informate ed attente relazioni tra le parti.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

### **Relazioni con organi di informazione e mass media**

Le comunicazioni del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina verso l'esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche dell'Ente.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli Organi dell'Ente e ai Dirigenti.

Tutto il restante personale del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali, nonché giudizi personali sull'Ente ed il suo operato, restando, in caso contrario personalmente responsabile di quanto da lui comunicato.

### **III. CONTABILITÀ E PREVENZIONE REATI**

#### **Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari**

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali.

Ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

I Bilanci devono rispondere rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione.

È fatto inoltre divieto, a tutti i dipendenti, di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite all'Organismo di Vigilanza.

Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate agli organi di controllo.

Nello svolgimento delle assemblee dei Consorziati è fatto divieto alterare i *quorum* costitutivi e/o deliberativi con pratiche non corrette, atti simulati o fraudolenti.

#### **Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale**

L'Ente esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa contro i reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico e contro la personalità individuale, impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

L'Ente pertanto:

- verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti, fornitori, *partner* e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i detti reati.

### **IV. CONFLITTO DI INTERESSI**



I Destinatari del Codice Etico, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti ad evitare ogni possibile situazione o attività contraria o in conflitto, anche solo apparente, con gli interessi dell'Ente o comunque incompatibile con i propri doveri di ufficio.

Essi debbono astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, o per il tramite di altre persone, di eventuali situazioni di convenienza di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, il Destinatario dipendente o collaboratore è tenuto a darne al più presto comunicazione al proprio responsabile, il quale informa prontamente l'Organismo di Vigilanza che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

Essi si astengono, nel contempo, dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

## **V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI**

### **Sistema dei controlli interni**

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie dell'Ente e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei suoi processi, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la legge, la normativa di settore nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza.

## **VI. POLITICA AMBIENTALE**

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna ad operare nel modo più opportuno e corretto per la tutela dell'ambiente e la valorizzazione del territorio che, in coerenza con la propria mission, ritiene risorsa primaria di mantenimento e sviluppo della propria attività, anche al fine di prevenire fenomeni di inquinamento.

## VII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

### **Riservatezza delle informazioni**

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni dell'Ente:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Tutti i Destinatari del presente Codice, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione delle proprie funzioni lavorative, sono obbligati ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo e gestionale del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:

- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

### **Protezione dei dati personali**

Nello svolgimento delle proprie attività, il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina tratta dati personali dei Destinatari e di soggetti terzi.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna ed esige che i Destinatari si obblighino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa vigente.

A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne dell'Ente stabilite in conformità alla normativa vigente.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori. È previsto inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato; sono stabilite le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore,

delle norme a protezione della *privacy*.

## VIII. ATTUAZIONE E SANZIONI

### Diffusione e attuazione del Codice Etico

I Destinatari del Codice sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice, anche mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Ente e l'affissione in bacheca;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice da parte dei Destinatari;
- il costante aggiornamento del Codice, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e operativa dell'attività del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, alla sua natura, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;
- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Nei rapporti contrattuali, il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice, rendendo agli stessi adeguata informativa circa i suoi contenuti.

Ove richiesto, una copia del Codice sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con l'Ente.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina è tenuto:

- a informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, le disposizioni del presente Codice.

### Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente gli Organi amministrativi spetta all'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01. L'Organismo è regolato da apposito Regolamento, che forma parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo dell'Ente, a cui si fa espresso richiamo.

### Segnalazioni e accertamento delle violazioni

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice deve essere segnalato all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità definite dal modello organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il Consorzio di Bonifica Pianura Isontina provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni del presente Codice.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni devono essere preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione, minaccia fisica e/o psicologica, mobbing o penalizzazione.

I Destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice è condotto dall'Organismo di Vigilanza.

### **Sanzioni**

Chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste dal presente Codice è sanzionato dall'Ente attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, secondo quanto previsto dal "*Sistema Disciplinare*"<sup>2</sup>.

Le violazioni delle disposizioni previste dal presente Codice compiute dai dipendenti costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto della Legge 300/70, per quanto previsto dalla normativa vigente, dal CCNL e dal Sistema disciplinare aziendale.

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste nel Codice, così come la diretta violazione delle stesse.

Le sanzioni saranno irrogate in conformità con quanto stabilito dal CCNL di riferimento.

L'irrogazione delle sanzioni per le violazioni del Codice è a cura dei competenti Organi del Consorzio, per quanto individuato dal Sistema disciplinare adottato.

---

<sup>2</sup> documento che identifica le sanzioni irrogabili anche nei confronti dell'Organo Amministrativo, dei lavoratori subordinati e parasubordinati, nonché di altri soggetti collaboratori (interni ed esterni).

## **IX. ALLEGATO 1: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato anche, per quanto compatibile, dal Consorzio di Bonifica Pianura Isontina**

### **Doveri dei dipendenti e dei collaboratori nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e in adeguamento a quanto richiesto dal PNA**

L'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, come codificato dall'art. 1, comma 44, dalla Legge 190, assegna al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti *“al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico”*. In attuazione della delega, il Governo ha approvato il DPR 62 del 16 aprile 2013 recante il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei Codici di Comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esse contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Quanto sotto riportato richiama le Linee Guida di comportamento dei dipendenti pubblici previste dal DPR n. 62 del 16 aprile 2013 adeguatamente adattato alle peculiarità del Consorzio di Bonifica Pianura Isontina (di seguito anche consorzio o Ente).

Relativamente ai lavori svolti in delegazione amministrativa per conto della Regione, i dipendenti sono tenuti al rispetto di quanto previsto dal Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici della Regione Friuli Venezia Giulia.

#### **Principi generali**

Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente. Prerogative e poteri sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino

discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

### **Regali, compensi e altre utilità**

Il dipendente non chiede, ne' sollecita, per se' o per altri, regali o altre utilità.

Il dipendente non accetta, per se' o per altri, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per se' o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, ne' da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Il dipendente non accetta, per se' o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione del Consorzio per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il Responsabile della Prevenzione alla Corruzione vigila sulla corretta applicazione della presente disposizione.

### **Partecipazione ad associazioni e organizzazioni**

Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. La presente disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, ne' esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

## **Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse**

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il proprio responsabile dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

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

### **Obbligo di astensione**

Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

In tutti i predetti casi il dipendente comunica preventivamente detta situazione al proprio responsabile dell'ufficio di appartenenza nei modi e con le formalità di cui al precedente punto "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse".

## **Prevenzione della corruzione**

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Ente. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di legge di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'Ente di cui sia venuto a conoscenza.

## **Trasparenza e tracciabilità**

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo agli Enti Pubblici Economici secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

## **Comportamento nei rapporti privati**

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'Ente per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'Ente.

## **Comportamento in servizio**

Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

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

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

## **Rapporti con il pubblico**

Il dipendente opera, nel confronto dei terzi, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile.

Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio,



fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Ente, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Ente.

Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti del proprio Ente.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente.

### **Disposizioni particolari per i dirigenti e responsabili di servizio**

Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente paragrafo si applicano ai dirigenti e/o responsabili di servizio, ed ai soggetti che svolgono funzioni ad essi equiparate.

Il dirigente e/o il responsabile di servizio svolgono con diligenza le funzioni ad essi spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, perseguono gli obiettivi assegnati e adottano un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

Il dirigente e/o il responsabile di servizio assumono atteggiamenti leali e trasparenti e adottano un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente e/o il responsabile di servizio curano, altresì, che le risorse assegnate ai loro uffici siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Il dirigente e/o il responsabile di servizio curano, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui sono preposti, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assumono iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

Il dirigente e/o il responsabile di servizio assegnano l'istruttoria delle pratiche sulla base di

un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a loro disposizione. Il dirigente e/o il responsabile di servizio affidano gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il dirigente e/o il responsabile di servizio svolgono la valutazione del personale assegnato alla struttura cui sono preposti con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

Il dirigente e/o il responsabile di servizio intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivano e concludono, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare e, qualora la notizia sia riferibile agli ambiti di cui alla Legge 190/2012, anche al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Prestano ove richiesta la propria collaborazione e provvedono ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale. Nel caso in cui ricevano segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adottano ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare.

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

### **Contratti ed altri atti negoziali**

Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Ente, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. La presente disposizione non si applica ai casi in cui l'Ente abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

Il dipendente non conclude, per conto dell'Ente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui l'Ente concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Ente, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Ente, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

### **Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

Vigilano sull'applicazione del presente Codice e dei codici di comportamento adottati dall'Ente, i Dirigenti, i responsabili di ciascun ufficio, le strutture di controllo interno.

Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, il Direttore Generale può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.

Al personale degli enti pubblici sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Dall'attuazione delle disposizioni qui considerate non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. L'Ente provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

### **Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

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

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni fin qui richiamate.

I contratti collettivi possono prevedere criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.