

**SCHEMA DI  
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2015 – 2017  
(Legge 190 del 06.11.2012)**

**PIANO TRIENNALE INTEGRITA' E TRASPARENZA 2015 – 2017  
(D. Lgs. 33 del 14.03.2013)**

**PARTE INTRODUTTIVA**

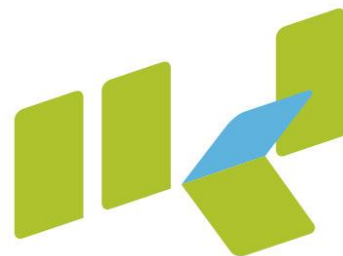
**1. Introduzione**

Con la legge n. 190 del 6 novembre 2012 sono state approvate le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*.

La suddetta legge è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999.

In particolare la *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con la risoluzione numero 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la legge 3 agosto 2009, numero 116. La *Convenzione ONU* 31 ottobre 2003 prevede che ciascuno Stato debba elaborare ed applicare politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali e internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima *Convenzione* prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In tema di contrasto alla corruzione, di grande rilievo sono le misure internazionali contenute nelle linee guida e nelle convenzioni che l'OECD, il Consiglio d'Europa con il GR.E.C.O. (*Groupe d'Etats Contre la Corruption*) e l'Unione europea riservano alla materia e che vanno nella medesima direzione indicata dall'ONU: implementare la capacità degli Stati membri nella lotta alla corruzione, monitorando la loro conformità agli standard anticorruzione ed individuando le carenze politiche nazionali.



## **2. Gli attori del contrasto alla corruzione**

Con la legge n.190/2012 lo Stato italiano ha in primo luogo individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

### **2.1 L'Autorità nazionale anticorruzione**

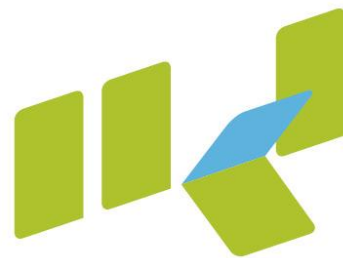
L'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (C.I.V.I.T.) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo n. 150/2009.

L'Autorità nazionale anticorruzione:

- a. collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali e internazionali competenti;
- b. approva il Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c. analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge n. 190/2012;
- f. esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge n. 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g. riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

### **2.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica**

All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, il quale, nel rispetto delle linee di indirizzo adottate dal



Comitato interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri:

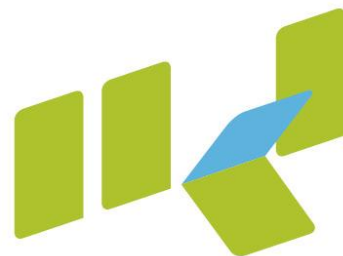
- a. coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b. promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c. predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);
- d. definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e. definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

### **2.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione**

A livello periferico amministrazioni pubbliche ed enti territoriali devono individuare, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i compiti seguenti:

- a. entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012);
- b. entro il 31 gennaio di ogni anno, definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione;
- d. propone la modifica del piano, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- e. d'intesa con il dirigente/responsabile competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- f. entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;
- g. nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente/responsabile lo ritenga opportuno, il responsabile riferisce sull'attività svolta.



### **3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione**

Tra i compiti che la legge n. 190/2012 assegna all'Autorità nazionale anticorruzione, è precipua l'approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

In quanto alle amministrazioni pubbliche periferiche, il comma 8 stabilisce che:

L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica.

### **4. Presupposti per il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2015 - 2017**

In data 24 luglio 2013 è stata sottoscritta l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, della L. 06/11/2012 n. 190.

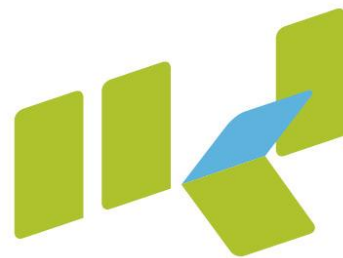
Tale accordo prevedeva, tra l'altro che entro il 31 gennaio 2014 fosse adottato il Piano anticorruzione previa approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte della C.I.V.I.T. Quest'ultima, con deliberazione n. 72/2013, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, sulla base del quale ogni amministrazione pubblica è tenuta ad approvare un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione che, sulla base delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il Piano nazionale Anticorruzione approvato dalla C.I.V.I.T. con la deliberazione n. 72/2013 è strutturato in tre sezioni. Nella prima sezione sono previsti gli obiettivi strategici e le azioni previste da implementare nel periodo 2013 – 2016. La formulazione della strategia nazionale anticorruzione è finalizzata al perseguimento dei seguenti obiettivi strategici:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La seconda sezione è dedicata all'illustrazione della strategia di prevenzione a livello decentrato, ossia a livello di ciascuna amministrazione, e contiene le direttive alle pubbliche amministrazioni per l'applicazione delle misure di prevenzione.

La terza sezione contiene indicazioni circa le comunicazioni dei dati e delle informazioni al dipartimento della Funzione Pubblica per il monitoraggio e lo sviluppo di ulteriori tecnologie.

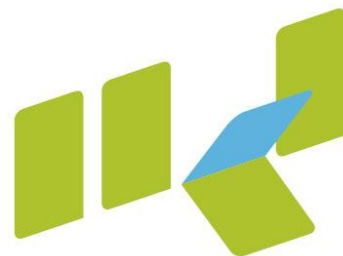


## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016 – 2018**

### **PARTE PRIMA: PREMESSE**

#### **Articolo 1: OGGETTO DEL PIANO**

1. Il presente Piano triennale 2016 - 2018 di prevenzione della corruzione dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività della Società.
2. Il Piano tiene conto di quanto previsto dalle Intese in Conferenza Unificata in data 24.07.2013 e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla (ex) C.I.V.I.T., ora ANAC, in data 11.09.2013. Il presente Piano, in quanto prima esperienza di questo tipo nella Società, riveste carattere sperimentale ed è soggetto a modifiche e miglioramenti dettati dall'apporto di tutti i soggetti coinvolti e dalla concreta esperienza.
3. Il Piano mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione e a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione. Il Piano realizza tale finalità attraverso:
  - a. l'individuazione delle attività della Società nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge;
  - b. la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - c. la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
  - d. il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - e. il monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che da essa possono ricevere vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della Società;
  - f. l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, nell'ambito del Piano Triennale della Trasparenza, parte integrante del presente Piano.
4. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:
  - a. amministratori;
  - b. dirigenti;
  - c. dipendenti;
  - d. concessionari e incaricati di pubblici servizi e soggetti di cui all'art. 1, comma 1- ter, della L. 241/90;



## **Articolo 2: IL RESPONSABILE E I DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO**

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (in seguito solo Responsabile) nella Società, nominato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione è il consigliere di amministrazione dr. Giuseppe Agovino.

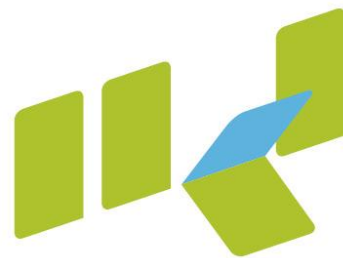
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- a. elabora la proposta di P.T.P.C. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'assemblea dei soci ai fini della necessaria approvazione, secondo le procedure di cui al successivo art. 3;
- b. verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- c. coordina, d'intesa con i Responsabili di Servizio, l'attuazione del Piano anche con riferimento alla rotazione, qualora possibile, degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione;
- d. definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e. entro il 15 dicembre di ogni anno pubblica sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio di Amministrazione; su richiesta di questi ultimi o di propria iniziativa, il Responsabile riferisce in ordine all'attività espletata.

3. Ai Responsabili di Servizio sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della legge 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio corruzione;
- propongono le misure di prevenzione;
- svolgono attività di formazione per il personale assegnato in base a quanto previsto nel Piano di formazione cui al successivo art. 7;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel presente P.T.P.C.

3. I referenti del Responsabile in materia di anticorruzione sono i Dirigenti/Responsabili di Servizio della Società.



### **Articolo 3: PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO**

1. Il Responsabile, sulla scorta delle indicazioni e delle proposte raccolte dai Responsabili di Servizio aventi ad oggetto:

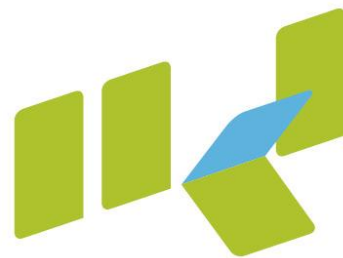
- l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- l'aggiornamento rispetto a quelle già indicate;
- le concrete misure organizzative adottate o da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato;

elabora lo schema del P.T.P.C., recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al CDA.

2. Contestualmente alla trasmissione di cui al comma precedente, al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, viene attuato il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente dello schema di P.T.P.C. La Società tiene conto dell'esito della consultazione in sede di predisposizione della versione definitiva del P.T.P.C. e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. Può, inoltre, avvalersi della collaborazione della Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo, in relazione ai contenuti dello schema di Piano.

3. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Piano viene approvato dal CdA. L'esito delle consultazioni sullo schema di P.T.P.C. viene reso pubblico sul sito web della Società ([www.campaniabonifiche.org](http://www.campaniabonifiche.org)) e in apposita sezione del Piano stesso, con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

4. Il Piano può essere modificato anche nel corso dell'anno, su proposta del Responsabile, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.



## PARTE SECONDA: MAPPATURA DEL RISCHIO

### Articolo 4: INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

1. In via generale ed esemplificativa, tenendo conto, come base di partenza, di quelle che la legge individua come attività a maggior rischio di corruzione (rilascio di concessioni o autorizzazioni e atti similari; procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenze; affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità), per la Società sono state individuate ed esaminate le seguenti specifiche attività:

- a. attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di 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 decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- b. attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e soggetti pubblici e privati;
- c. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui al vigente C.C.N.L.;
- d. affidamento di incarichi professionali esterni;
- e. flussi finanziari e pagamenti in genere;
- f. atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

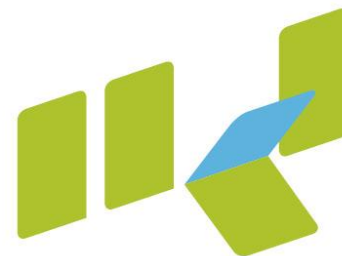
Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto, anche tenendo conto dei criteri di cui alla Tabella Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. La valutazione sull'adeguatezza del controllo viene fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella Società. La stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

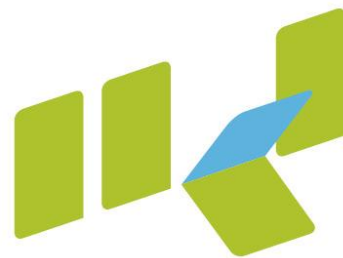
L'impatto si misura in termini di impegno economico, organizzativo e reputazionale.

In particolare, per ognuna delle singole attività, così come indicato nel dettaglio nelle tabelle riportate di seguito, sono stati riportati i servizi coinvolti, la tipologia di attività (colonna centrale), il livello di valutazione del rischio (alto 4, medio 3, basso 2, nullo 1) e le specifiche misure organizzative di contrasto già adottate (colonna di destra):





Servizio coinvolto	Attività	Grado di rischio e misure adottate
Area amministrativa	Procedure di acquisizione di beni e servizi	RISCHIO 2. Procedure di individuazione del contraente e di affidamento effettuate nel rispetto della normativa nazionale e regionale. Controllo della rispondenza di prodotti e servizi alle specifiche richieste dalla Società. Acquisizione preventiva della certificazione antimafia.
	Affidamento di incarichi professionali a terzi	RISCHIO 2 Procedure di individuazione del contraente e di affidamento effettuate nel rispetto della normativa nazionale e regionale. Acquisizione preventiva di curriculum professionale.
	Gestione del patrimonio della Società. Acquisizioni e alienazioni	RISCHIO 2. Procedure nel rispetto della normativa nazionale e regionale per le acquisizioni. Adozione procedure ad evidenza pubblica per le alienazioni.
	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni carriera	RISCHIO 1. Applicazione della normativa vigente per i Consorzi di bonifica soci (contratto collettivo nazionale di lavoro).
	Pagamenti	RISCHIO 1. Acquisizione preventiva delle fatture. Tracciabilità dell'intero procedimento informatico del pagamento.
	Erogazione di contributi, premi e incentivi a terzi	Individuazione di procedure di trasparenza pubblica. Valutazione dei concorrenti effettuata da commissioni di elevato profilo scientifico.



### PARTE III: MISURE DI PREVENZIONE

#### Articolo 5: MISURE DI PREVENZIONE COMUNI A TUTTE LE AREE E LE ATTIVITA' A RISCHIO

1. Oltre alle specifiche misure indicate nelle tabelle di cui sopra, si individuano, in via generale, per il triennio 2016-2018, le seguenti misure finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione negli ambiti richiamati:

##### **a) Informatizzazione degli atti**

Riguardo alle comunicazioni all'esterno e ai soci si farà ricorso sempre, ove possibile, alla posta elettronica certificata (economicità della spedizione, riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza).

##### **b) Aggiudicazione appalti di servizi e forniture e affidamenti in economia**

Si provvede alla pubblicazione dei dati relativi agli appalti ed agli affidamenti in economia in base alle vigenti normative in materia, prestando particolare attenzione alla correttezza dei dati inseriti e alla tempestività degli adempimenti.

##### **c) Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti**

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

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

##### *- tutela dell'anonimato:*

La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge.

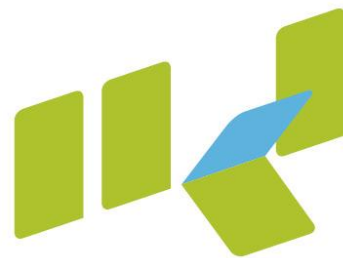
Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro direttamente, anche a mezzo mail, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, procede per quanto di competenza.

In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;



- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato, ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

*- divieto di discriminazione:*

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per valutare l'eventuale sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della Società.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nella Società.

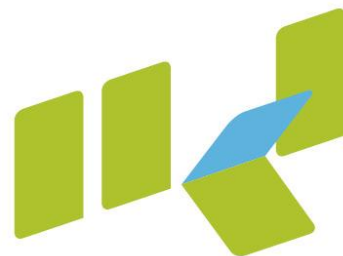
*- esclusione della denuncia dal diritto di accesso;*

La denuncia non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge n. 241 del 1990, fatta eccezione per le limitate ipotesi descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n. 165 del 2001.

**d) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**

Il nuovo art. 6 bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

L'art. 7 del D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento nazionale, così recita: "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni



altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza”.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”. Sulla base di tale norma:

1. è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il dirigente/responsabile competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse dei medesimi, anche solo potenziale;
2. è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti;
3. dirigenti e impiegati direttivi, al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziali, hanno l'obbligo di astenersi dall'assumere incarichi di rappresentanza sindacale, a meno che le caratteristiche del sindacato da essi rappresentato non tutelino esclusivamente gli interessi dei soli quadri o dirigenti;
4. la norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.

#### **e) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

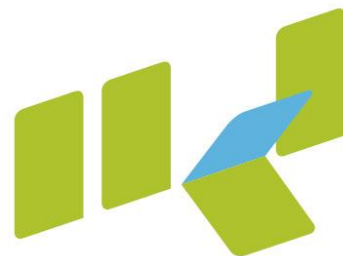
L'art. 7 “Doveri” del C.C.N.L. per i dirigenti dei Consorzi di Bonifica prevede che “I dirigenti cui si applicano le norme del presente titolo hanno l'obbligo di prestare la propria opera in modo esclusivo a favore del Consorzio e di esplicare, nel rispetto della disciplina generale, dei regolamenti consorziali, e delle disposizioni ed istruzioni impartitegli, le funzioni commessegli svolgendo, a prescindere da limiti iniziali e finali di orario, ogni attività necessaria per assicurare il regolare e proficuo funzionamento dell'ente”.

L' art. 5, lettera b) del C.C.N.L. per i dipendenti dei Consorzi di Bonifica prevede che i dipendenti consortili debbano “dedicare la loro attività al Consorzio per l'intero orario d'ufficio e prestarsi anche oltre il normale orario nel caso di eccezionali esigenze di servizio; non svolgere attività che risultino comunque incompatibili con l'impiego consortile”.

La società si atterrà alle norme stabilite dal C.C.N.L. anche per i suoi dirigenti e dipendenti.

#### **f) Formazione di commissioni di gara e di concorso**

Pur non essendoci alcuna normativa regolante la materia, la Società adotta il criterio di escludere coloro che siano 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, dalle commissioni per l'accesso o la



selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle Commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dalle vigenti norme sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza di tali cause di divieto.

#### **g) Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato**

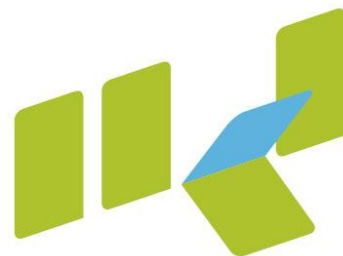
Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici della Società, relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del Codice dei contratti (D.Lgs. 163/2006), possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte del CDA.

La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte la Società deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, e delle disposizioni del Codice dei contratti, in quanto applicabili, secondo le seguenti modalità:

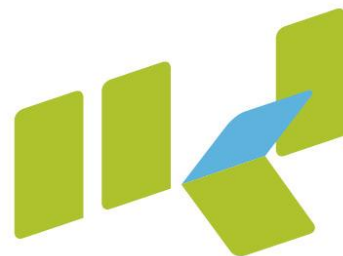
- a. l'arbitro di parte nominato dalla Società è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici; la scelta dell'arbitro dovrà essere preceduta dalla pubblicazione, sul sito della Società, di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti. Alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene mediante sorteggio;
- b. la Società stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio dell'Ente;
- c. nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro prescelto potrà partecipare selezione successiva per attività arbitrale ma, in tal caso, potrà essere scelto solamente se tutti gli altri sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire l'elenco di tutti i partecipanti. In ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza i vincoli di cui sopra trascorsi cinque anni dalla selezione avente ad oggetto la controversia per la quale era risultato vincitore;
- d. ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico.

#### **Articolo 6: CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO**

1 - Il Codice costituisce, in base a quanto previsto dalla legge 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione, un imprescindibile strumento di contrasto ai fenomeni corruttivi.



2 - Lo schema di Codice di comportamento integrativo della Società, redatto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, verrà posto in partecipazione a mezzo di pubblicazione sul sito internet della Società, e quindi approvato dal Consiglio di Amministrazione.



## PARTE IV: FORMAZIONE

### Articolo 7: LA FORMAZIONE DEL PERSONALE IMPIEGATO NEI SETTORI A RISCHIO

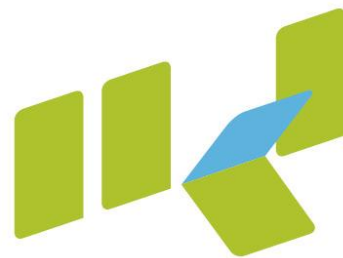
1 – Pur non essendoci normativa in materia, si ritiene comunque opportuno delineare un percorso che definisca i tratti essenziali per addivenire ad una formazione che possa consentire di operare con responsabilità e correttezza.

2 – Le materie oggetto della formazione devono riguardare i temi oggetto delle attività a rischio sotto il profilo della legalità e dell’etica, mediante sessioni esterne avvalendosi di apposite strutture, anche convenzionate, o sessioni interne a Società.

3 – Le metodologie formative devono prevedere la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi).

4 – Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione “base” e di formazione “continua” per aggiornamenti, con azioni di controllo durante l’espletamento delle attività a rischio di corruzione.

5 – La partecipazione alle attività previste da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.



## **PARTE V: PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA**

### **Articolo 8: TRASPARENZA E ACCESSIBILITA'**

1. I recenti interventi normativi hanno attribuito al concetto di trasparenza nuovi significati:
  - accessibilità totale a dati e informazioni per assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni;
  - controllo diffuso di ogni fase del ciclo di gestione della performance;
  - prevenzione dei fenomeni corruttivi e promozione dell'integrità.
2. La trasparenza ha quindi una duplice funzione: "statica", che si configura essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati della PA per finalità di controllo sociale, e "dinamica", in un'ottica di miglioramento continuo.
3. Con la pubblicazione obbligatoria sui siti istituzionali delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, la trasparenza si pone, inoltre, come uno dei migliori strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione e concorre ad attuare i principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.
4. Con la redazione del presente Programma Triennale per la Trasparenza, la Società vuole indicare le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza e sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della propria struttura e, sia nella società civile.
5. Il programma, che sarà aggiornato ogni anno, si pone, quindi, come strumento rivolto essenzialmente ai cittadini e alle imprese e per questo ne è stata privilegiata la chiarezza e comprensibilità dei contenuti.

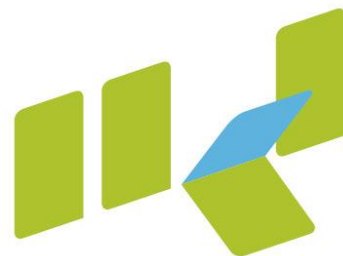
### **Articolo 9: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE**

La struttura organizzativa della Società è estremamente limitata, al fine di evitare aggravii economici ai Consorzi di bonifica associati. La struttura organizzativa conta su un solo dipendente a tempo indeterminato, con funzioni di segreteria e su eventuali collaborazioni a progetto.

### **Articolo 10: OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA**

1. La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno.
2. Il Programma Triennale della Trasparenza rappresenta, pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti.
3. Obiettivi di trasparenza di breve periodo (un anno) sono:





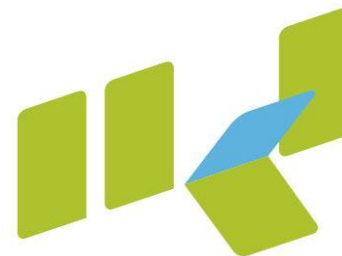
- implementazione del sito internet della Società, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.33/2013, mediante predisposizione di una sezione denominata “Amministrazione Trasparente”;
  - aumento del flusso informativo interno;
4. Obiettivi di trasparenza di medio periodo (tre anni) sono:
- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
  - implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l’obbligo di pubblicazione;
  - organizzazione di corsi di formazione sulla trasparenza.

**Articolo 11: SOGGETTI RESPONSABILI**

1. Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il Programma Triennale della Trasparenza e i relativi aggiornamenti (PTT) nell’ambito del PTPC o con atto separato.
2. Il Responsabile della Trasparenza, nominato nella figura dell’Amministratore Delegato, coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione.
3. I Dirigenti/responsabili di Servizio della Società hanno la responsabilità dell’individuazione dei contenuti e dell’attuazione del Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

**Articolo 12: FASI DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA**

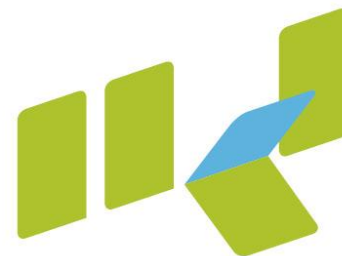
FASE	ATTIVITA’	RESPONSABILI
Elaborazione e aggiornamento	Promozione e Coordinamento processo di formazione P.T.T.	Consiglio di Amministrazione; Responsabile trasparenza.
	Individuazione contenuti	Consiglio di Amministrazione straordinario; Responsabile Trasparenza; Dirigenti
	Redazione	Responsabile Trasparenza; Dirigenti
Approvazione	Approvazione deliberazione	Consiglio di Amministrazione
Attuazione	Attuazione iniziative del P.T.T.	Responsabile Trasparenza; Dirigenti



	Elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dati	Dirigenti
	Controllo dell'attuazione del P.T.T. e delle iniziative previste	Responsabile della trasparenza con supporto dei Dirigenti
Monitoraggio e audit	Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza ed integrità	Responsabile della trasparenza con supporto dei Dirigenti

### Articolo 13: DATI DA PUBBLICARE

1. La Società pubblica nella sezione denominata "Amministrazione trasparente" del portale istituzionale le informazioni, dati e documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.lgs 33/2013.
2. L'obiettivo è quello di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità.
3. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione devono essere prodotti e inseriti in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.
4. Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:
  - dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
  - preferenze personali (trattasi di dati sensibili);
  - dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale).
5. Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, dirigenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:
  - natura di eventuali infermità;
  - impedimenti personali o familiari
  - componenti della valutazione;
  - altri dati sensibili.
6. I dati pubblicati possono essere oggetto di riutilizzo e rielaborazione da parte di privati, enti, aziende e di chiunque sia interessato, in linea con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni.



#### **Articolo 14: IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE**

1. La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D. Lgs 33/2013, in cui si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, nonché riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.
2. I dati oggetto di pubblicazione sono inseriti ed aggiornati direttamente dal Responsabile della Trasparenza o da personale da lui autorizzato, sotto la propria responsabilità, provvedendo a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge in merito alla trasparenza e la corrispondenza ai principi dell'Open Data (dati aperti).
3. La pubblicazione online avviene in modo automatico, cioè senza necessità di ulteriore workflow approvativo, se i dati provengono da database o applicativi ad hoc.
4. In caso di inserimento manuale del materiale sul sito, la pubblicazione on line deve essere compiuta dai competenti uffici nelle sezioni di loro competenza.

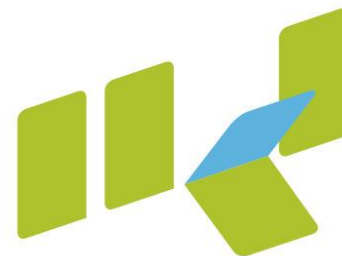
#### **Articolo 15: AGGIORNAMENTO**

1. I contenuti del PTT sono oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento degli obblighi, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni di legge.
2. Per ciascuna tipologia di informazione sono individuate le modalità e la tempistica da utilizzare per l'aggiornamento dei dati, nonché l'Area responsabile dell'aggiornamento.

#### **Articolo 16: USABILITA' E COMPRESIBILITA' DEI DATI**

1. Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione, affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
2. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati trattati da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre:



	<p>a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni;</p> <p>b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.</p>
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte dell'utente.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dove le informazioni sono riportate.

#### **Articolo 17: CONTROLLO E MONITORAGGIO**

1. Alla corretta attuazione del PTT, concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza tutti gli uffici della Società e i relativi dirigenti.
2. In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del P.T.T. e delle iniziative connesse, riferendo al Consiglio di Amministrazione.
3. A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate i dirigenti responsabili, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

#### **Articolo 18: TEMPI DI ATTUAZIONE**

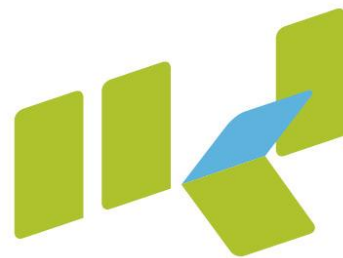
1. L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il mese di Marzo 2016;

Anni 2017 - 2018

- Procedure di ottimizzazione di pubblicazione dei dati
- Corsi di Formazione sulla sicurezza
- Automatizzazione delle informazioni

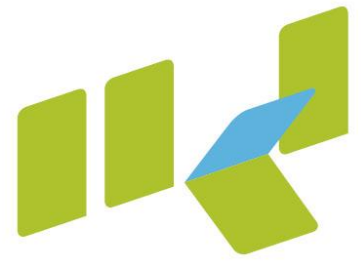


## **Articolo 19: SANZIONI**

1. Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che “i Dirigenti/Responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge” (art. 43, c. 3).
2. La mancata predisposizione del PTT e l’inadempimento agli obblighi di pubblicazione possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni.
3. L’avvio del procedimento per l’irrogazione della sanzione a carico dei Dirigenti e l’identificazione del soggetto che la irroga, avviene secondo quanto disposto dal C.C.N.L. dei dirigenti dei Consorzi di Bonifica.

## **Articolo 20: ACCESSO CIVICO**

1. Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l’obbligo di pubblicazione.
2. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.
3. A seguito di richiesta di accesso civico, l’amministrazione provvede, entro trenta giorni, a:
  - pubblicare nel sito istituzionale il documento, l’informazione o il dato richiesto;
  - trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l’avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
  - indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l’informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.
4. Titolare del potere sostitutivo in merito all’accesso civico è l’Amministratore delegato.



## **PARTE VII: DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 21: MONITORAGGIO SULL'ATTUZIONE DEL PIANO**

1. I Dirigenti, secondo quanto previsto dall'art. 3 del presente Piano, trasmettono al Responsabile le informazioni anche attraverso una relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione; il Responsabile, a sua volta, in base a quanto previsto dall'art. 2 del presente Piano, predispone la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta.

### **Articolo 22: RAPPORTI CON LA SOCIETA' CIVILE**

1. La prima modalità di partecipazione rispetto alla società civile avviene nella fase di costruzione del PTCP, mediante un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali.

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

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

4. A tal fine, le predette segnalazioni potranno essere inviate per posta elettronica all'indirizzo [campaniabonifiche@pec.it](mailto:campaniabonifiche@pec.it) o per posta ordinaria all'indirizzo: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione – Società Campania Bonifiche srl – Via Nuova Poggioreale, centro polifunzionale, torre 7 – 80133 Napoli.

### **Articolo 23: ENTRATA IN VIGORE**

1. Il presente Piano entra in vigore a seguito dell'esecutività della relativa delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

2. Il Piano viene pubblicato sul sito internet istituzionale della Società.

Napoli, 15 gennaio 2016

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione  
Consigliere di Amministrazione  
Dr. Giuseppe Agovino