



**Consorzio di bonifica parmense**  
**Via Lepido 70/1, Parma**

# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021**

**Parma, 19 febbraio 2019**

## Sommario

<b>1. PREMESSA</b> .....	3
1.1. Definizione del concetto di corruzione ai fini della l.190/2012 .....	7
<b>2. LE FATTISPECIE DI REATO</b> .....	8
2.1. Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 D. Lgs. 231/2001).....	8
2.2. Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001) .....	9
2.3. Reati di corruzione tra privati e Istigazione alla corruzione tra privati (all'interno dell'art. 25 ter del D.lgs. 231/2001).....	11
2.4. Reati previsti dal titolo II, Capo I, del Codice Penale.....	12
<b>3. DESCRIZIONE DELL' ENTE</b> .....	14
<b>4. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	15
4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione .....	15
4.2. I Referenti della prevenzione della corruzione .....	17
<b>5. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO</b> .....	19
<b>6. MAPPATURA DEI RISCHI E IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI</b> .....	20
6.1. TABELLE DI ANALISI DEI PROCESSI E RISCHI (L. 190/2012).....	21
<b>7. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	23
7.1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	24
7.2. CORRUZIONE PASSIVA.....	24
7.3. RAPPORTI CON I TERZI.....	25
7.4. GESTIONE OMAGGI, REGALI ED ELARGIZIONI .....	25
7.5. CONFLITTI D'INTERESSE .....	25
7.6. INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI AI PROPRI DIPENDENTI O DI ALTRO ENTE.....	26
7.7. CONFERIMENTI INCARICHI DIRIGENZIALI ED AMMINISTRATIVI DI VERTICE .....	26
7.8. GESTIONE DELLE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE PER ASSUMERE INCARICHI ESTERNI AL CONSORZIO .....	26
7.9. PAGAMENTI E MOVIMENTAZIONI FINANZIARIE.....	26
7.10. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SENSIBILI E DEI BENI DELLA SOCIETÀ .....	27
<b>8. TRASPARENZA</b> .....	28
8.1. PROCEDURA DI ACCESSO CIVICO .....	29
8.2. MODALITÀ PER EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI.....	33
8.3. SEGNALAZIONI AL RPTC E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI.....	33
<b>9. DIFFUSIONE DEL PIANO</b> .....	35
<b>10. FORMAZIONE E INFORMAZIONE</b> .....	36
<b>11. SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	37
11.1. MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI .....	37
11.2. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI SOGGETTI APICALI (AMMINISTRATORI E SINDACI) .....	37
11.3. MISURE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	37
11.4. MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI TERZI .....	37
<b>12. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITA'</b> .....	38



# Consorzio di bonifica parmense

## Via Lepido 70/1, Parma

### 1. PREMESSA

Il 17 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA") elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012.

Come noto la legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" interviene in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n.116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012n. 110.

L'adozione di misure idonee a combattere il fenomeno della corruzione è inoltre stata sollecitata da organismi internazionali di cui è parte l'Italia, in particolare dal GRECO (Groupe d'Etats contre la Corruption) del Consiglio di Europa, che ha rilevato trattarsi di "fenomeno consueto e diffuso", dal WGB (Working Group on Bribery) dell'OCSE e dall'IRG (Implementation Review Group) per l'attuazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

La legge delinea un macrosistema di intervento fondato sulla cultura della prevenzione della corruzione delineando un insieme di regole volte a garantire legalità e trasparenza all'azione pubblica. Tra i vari obblighi contemplati dalla legge è imposto agli enti pubblici di adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute nel corso del 2016. In particolare, si fa riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare nel PTPC, indicate nel PNA, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire la corruzione ed infine creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha, infine, (art. 19, co. 5, d.l. 90/2014) poteri di



## Consorzio di bonifica parmense Via Lepido 70/1, Parma

sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione).

Inoltre, l'ANAC con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha dettato le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», indicazioni poi confermate dal legislatore dalle modifiche apportate al D.lgs 33/2013 dal D.lgs 97/2016.

Tra le altre principali modifiche che interessano le Linee guida sono l'art. 24 bis del d.l. del 24 giugno 2014 n. 90 che è intervenuto sull'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 «Ambito soggettivo di applicazione» e ha esteso l'applicazione della disciplina della trasparenza, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, agli «enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi». Nel contempo, il medesimo articolo ha previsto che alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni «in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190».

La nuova disciplina tende a rafforzare il ruolo dei RPCT quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC della società e a dare allo stesso più un ruolo di coordinamento delle attività connesse alla materia. È, inoltre, previsto al fine di semplificare, le attività delle amministrazioni nella materia, l'unificazione in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI). Inoltre, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse (art. 1, commi 49 e 50, legge n. 190 del 2012 e d.lgs. n. 39 del 2013). In questa ottica, nell'art. 15, co. 1, del d.lgs. n. 39 del 2013 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del decreto.

Rimane poi l'obbligo da parte degli enti di pubblicare i PTPC sul sito istituzionale entro il 31/01 di ogni anno, di nominare un RPCT da parte del Comitato o altro organo con funzioni equivalenti. I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'ANAC con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line. Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013. Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Gli organi di indirizzo



## Consorzio di bonifica parmense Via Lepido 70/1, Parma

della società nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Comitato è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della legge n. 190 del 2012, anche le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, in quanto stazioni appaltanti, possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

Nel valutare gli adeguamenti delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni alla l. 190/2012, l'Autorità ha tenuto conto della particolare struttura e della disciplina di riferimento dei soggetti che assumono veste giuridica privata e delle esigenze di tutela della riservatezza e delle attività economiche e commerciali da essi svolte in regime concorrenziale. Per quel che riguarda le indicazioni relative all'individuazione e alla gestione del rischio, come accennato sopra, l'Autorità ha tenuto conto della necessità di coordinare quanto previsto nella legge n. 190 del 2012 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del d.lgs. n. 231 del 2001, sia in termini di modello di organizzazione e gestione che di controlli e di responsabilità.

Nella prospettiva sopra evidenziata, le misure introdotte dalla l. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001. A tale riguardo, come sopra precisato, le amministrazioni controllanti sono chiamate ad assicurare che dette società, laddove non abbiano provveduto, adottino un modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001.

Come è noto l'ambito di applicazione della legge n. 190 del 2012 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.



## Consorzio di bonifica parmense Via Lepido 70/1, Parma

La legge n. 190 del 2012, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società, se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti le Linee Guida ANAC stabiliscono che le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con il Piano di prevenzione della corruzione contenente misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione della d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza, dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

Come già accennato sopra, nel quadro normativo si inserisce nel 2016 il D.lgs 97, che apporta alcune importanti modifiche al D.lgs.33/2013 e agli obblighi di pubblicazione. Tra le più significative: in ambito oggettivo di applicazione art. 3, mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del Dlgs. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso, da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente. Con l'introduzione dell'art. 2 bis indica che il D.lgs 33/2013 è applicabile oltre che alla P.A. anche "*in quanto compatibile*" agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate; alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati.

Nel dicembre 2016 l'ANAC ha emanato la linea guida 1309 **LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013** andando a chiarire quanto indicato nell'art. 5 del D.lgs 33/2013 rivisto dal D.lgs 97/2016 e meglio definendo l'accesso civico generalizzato. Specificando inoltre che la trasparenza assume sempre di più la connotazione di accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, con scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Pertanto diventa più evidente che la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza

nell'utilizzo di risorse pubbliche, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. A questa impostazione consegue, nel decreto 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva, che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act (FOIA)*, ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

Nel 2017 con la linea guida 1134 **“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da amministrazioni e degli enti pubblici economici”** ANAC ha dato indicazioni per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Nel quadro normativo si inserisce la legge 179/17 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che prevede che gli Enti applichino adeguate procedure per la tutela dei segnalanti.

Tutto ciò premesso e considerato, il Consorzio di Bonifica Parmense (di seguito il Consorzio) ha individuato le “linee di condotta in tema di anticorruzione e trasparenza” quale efficace strumento di contrasto a fenomeni di illegalità e corruzione.

#### **1.1. DEFINIZIONE DEL CONCETTO DI CORRUZIONE AI FINI DELLA L.190/2012**

Il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi secondo un concetto di corruzione che, come emerge dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n.1, deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono quindi più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate negli articoli 318, 319 e 319 ter, c.p., e comprendono alcuni delitti quali, a titolo di esempio, i reati di abuso d'ufficio, peculato, rivelazione o utilizzazione di segreto d'ufficio e traffico di influenze illecite che mirano alle medesime finalità di tutela.

## 2. LE FATTISPECIE DI REATO

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato, corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto, che sono state esaminate ai fini della valutazione dei rischi.

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter del decreto legislativo 231/01 ma anche le ipotesi delittuose contemplate nella legge 190/12.

In tale prospettiva l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla legge 190/12 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte dal Consorzio.

### **2.1. REATI CONTRO IL PATRIMONIO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (ART. 24 D. LGS. 231/2001)**

#### ***Truffa aggravata ai danni dello Stato***

*Art. 640, comma 2, c.p. Truffa aggravata dell'essere stata commessa a danno dello Stato* "Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a Euro 1.032."

*Art. 640 - bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche* "La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".

#### ***Frode informatica***

*Art. 640 - ter c.p. Frode informatica* "Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da Euro 309 a 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante".

#### ***Reati in tema di erogazioni pubbliche***

*Art. 316 - bis c.p. Malversazione a danno dello Stato* "Chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni".



*Art. 316 - ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato* “Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall’articolo 640-bis, chiunque mediante l’utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l’omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a Euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito”.

## **2.2. REATI DI CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE (ART. 25 D. LGS. 231/2001)**

*Art. 317 c.p. Concussione* “Il pubblico ufficiale e l’incaricato che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni”

*Art. 318 c.p. Corruzione per l’esercizio della funzione* “Il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni”

*Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio* “Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni”.

*Art. 319 - bis c.p. Circostanze aggravanti* “La pena è aumentata se il fatto di cui all’art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l’amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi”.

*Art. 319 – ter c.p. Corruzione in atti giudiziari* “Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.

Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni”.

*Art. 319 - quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità* “Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.

*Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio* “Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all’incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo”.



## Consorzio di bonifica parmense Via Lepido 70/1, Parma

*Art. 321 c.p. Pene per il corruttore* “Le pene stabilite nel comma 1 dell’articolo 318, nell’art. 319, nell’art. 319 bis, nell’art. 319 ter e nell’art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità”.

*Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione* “Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell’art. 318, ridotta di un terzo.

Se l’offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell’art. 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all’incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall’art.319”.

*Art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri* “Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
  2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
  3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
  4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
  5. a coloro che, nell’ambito di altri Stati membri dell’Unione europea, svolgono funzioni attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.
- 5 bis ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio nell’ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora



## Consorzio di bonifica parmense Via Lepido 70/1, Parma

il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi”.

### **2.3. REATI DI CORRUZIONE TRA PRIVATI E ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI (RICOMPRESI NELL'ART. 25 TER DEL D.LGS. 231/2001)**

*Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati* “Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.”

*Art. 2635-bis. Istigazione alla corruzione tra privati* “Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Si procede a querela della persona offesa.”

#### **2.4. REATI PREVISTI DAL TITOLO II, CAPO I, DEL CODICE PENALE**

*Art. 314 c.p. Peculato* “Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.”

*Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui* “Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.”

*Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio* “Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni .

La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.”

*Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio* “Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro.”

*Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio* “Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.”

*Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione* “Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.”



## Consorzio di bonifica parmense Via Lepido 70/1, Parma

*Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità* “Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 euro.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro.

Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.”

*Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite* “Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio Patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”



## **Consorzio di bonifica parmense**

### **Via Lepido 70/1, Parma**

### **3. DESCRIZIONE DELL' ENTE**

Il Consorzio provvede alla vigilanza sulla conservazione delle opere di bonifica e le loro pertinenza, facendo ricorso alle funzioni ed ai poteri derivanti dal R.D. 8 maggio 1904 n°368. Tale R.D. prevede il divieto in termini assoluti di determinati manufatti, pertanto il Consorzio da un lato provvede al funzione di polizia per verificare la presenza di manufatti non autorizzati, dall'altro autorizza la costruzioni di manufatti che non precludano o rendano difficoltosa l'attività di bonifica e i fornitura di acqua destinata all'irrigazione dei campi dei consorziati.

Per effettuare queste attività il Consorzio si è dotato della seguente struttura:

A capo della struttura stessa è posto il Direttore Generale.

La struttura è suddivisa in 3 aree a capo di ciascuna delle quali c'è un Dirigente. Le Aree individuate sono Amministrativa, Tecnica/Agraria, Informatica e Catastale.

Ai dirigenti riportano i Capi Settore (Quadri).

I dipendenti del Consorzio di Bonifica Parmense alla data di approvazione del presente Piano sono n. 78 a tempo indeterminato di cui n. 3 dirigenti (di cui 1 part time), n. 12 quadri, n. 36 impiegati (1 a tempo determinato), n.27 operai.

In considerazione dei quanto indicato all'art. 2-bis del d.lgs 33/2013, così come modificato dal d.lgs. 97/16, il Consorzio della Bonifica Parmense si configura come un ente pubblico economico.

#### 4. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge 190/12, cui è conseguita l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, ha offerto preziosi spunti di riflessione che il Consorzio ha opportunamente valutato nella costruzione del Piano per poter realizzare al meglio una corretta ed efficace politica di prevenzione della corruzione. Il Consorzio ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

##### 4.1. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Consorzio, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012, dal D.lgs 33/2013 modificata secondo il D.lgs 97/2016 e alle disposizioni attuative in seguito emanate, ha nominato con delibera del Comitato n°243 del 20/12/17 il Responsabile della Prevenzione Corruzione e trasparenza nella figura del **Dott.ssa Gabriella Olari** e adottato un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione approvato dal Consiglio di Amministrazione.

##### Durata in carica e revoca del Responsabile

Il Responsabile rimane in carica fino a revoca ed in ogni caso fino alla nomina del successore. Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico il Comitato procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti. La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità. Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;
- il coinvolgimento dell'Ente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Comitato provvederà a nominare il nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato. Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile, il Comitato, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del Responsabile e la nomina di un nuovo Responsabile ad interim.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Comitato per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

##### Compiti e responsabilità

Il Responsabile cura la predisposizione entro il 31 gennaio di ogni anno, coadiuvato dai Referenti del piano di

prevenzione della corruzione, che sottopone al CdA per l'approvazione. Il Responsabile verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet del Consorzio nella sezione "SOCIETA' TRASPARENTE". Il Responsabile deve inoltre:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell' Ente o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
- provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identificare le informazioni che devono essere trasmesse al Responsabile della prevenzione o messe a sua disposizione;
- segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno (a meno di diverse indicazioni dall'ANAC) in cui sono indicati risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet del Consorzio alla sezione "SOCIETA' TRASPARENTE";
- predisporre e trasmettere alle diverse Aree del Consorzio la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- promuovere, coordinandosi con le diverse Aree del Consorzio competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza adottati dal Consorzio, delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
- individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti in generale, sia con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con il Consorzio, nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";
- esaminare altresì l'eventuale documentazione pervenutagli dalle diverse Aree del Consorzio relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le diverse Aree, competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;
- condurre ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività dell'Ente, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività dell'organizzazione amministrativa della Ente con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;



- verificare la corretta pubblicazione di tutto il materiale previsto dal D.lgs 33/2013 modificato dal D.lgs 97/2016;
- è responsabile del riesame dell'accesso civico generalizzato, nei casi in cui è stato dato un diniego;
- è responsabile della corretta e tempestiva gestione di ogni quesito dovesse giungere mediante lo strumento dell'accesso civico;
- Pianifica e gestisce gli audit in materia di trasparenza e anticorruzione;
- Comunica e provvede a risolvere eventuali inadempienze di pubblicazione.

#### Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i responsabili/dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Ente, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della Ente con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- chiedere agli uffici del Consorzio informazioni sugli accessi generalizzati;
- interpellare il Garante in caso di diniego ad accessi generalizzati per privacy.

#### 4.2. I REFERENTI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

##### ***Il Consiglio di Amministrazione (CdA) e il Comitato***

Il **Comitato del Consorzio** è l'organo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Trasparenza e Corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione dallo svolta.

Il **CdA** esercita le seguenti funzioni:

- ❖ approva il Piano di Prevenzione della Corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso;
- ❖ riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano, utilizzando a tal fine il modello reso disponibile dall'ANAC.

##### ***Responsabili di area a rischio corruzione***

Allo stato attuale e allo scopo di contribuire al processo di monitoraggio del rischio, il Direttore Generale avvierà un'azione di sensibilizzazione e responsabilizzazione nei confronti dei referenti interni e comunque di tutto il personale sia tecnico sia amministrativo, completando periodicamente con il RPCT le azioni di formazione/informazione sia su trasparenza sia su aree di rischio.



## **Consorzio di bonifica parmense**

### **Via Lepido 70/1, Parma**

#### ***Dipendenti / Collaboratori***

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano, segnalando eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile o all'Ufficio Personale, ed in ogni caso al Responsabile della Prevenzione della Trasparenza e Corruzione.

## 5. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Secondo quanto previsto dalla Legge (art. 1, comma 8, Legge 190 del 2012) il P.T.P.C. deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione "Amministrazione trasparente". Il Piano deve avere i seguenti contenuti:

- individuazione e gestione dei rischi di corruzione
- predisposizione di un sistema di controlli
- implementazione di un codice di comportamento (Codice Etico)
- gestione delle inconferibilità e delle incompatibilità
- individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane
- gestione della formazione specifica
- tutela del dipendente che segnala illeciti
- modalità di monitoraggio
- sezione trasparenza
- accesso civico
- Piano delle attività triennali
- Formazione e informazione
- Modalità di informazione dell'RPTC (whistleblowing)
- Sistema disciplinare

I tre principali obiettivi perseguiti tramite l'implementazione del presente Piano sono:

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

Coerentemente con quanto previsto dal PNA e dai suoi allegati, l'aggiornamento del Piano dovrà essere annuale e terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA

L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione del P.T.P.C. Il Piano di prevenzione della corruzione è adottato con apposita delibera del Cda che è anche competente in merito ai necessari aggiornamenti. Tutte le proposte di modifiche/integrazioni del Piano e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Il Responsabile, coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Piano di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

## 6. MAPPATURA DEI RISCHI E IDENTIFICAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI

La mappatura dei processi interni è stata effettuata utilizzando quali strumenti di confronto, adeguandoli alla realtà del Consorzio, i suggerimenti e le indicazioni contenute nel PNA e negli allegati, nelle circolari dell'ANAC ed in qualunque provvedimento che è stato ritenuto di utilità. In seguito all'analisi dei rischi l'Ente ha ritenuto opportuno revisionare il sistema dei protocolli interni mediante l'implementazione delle procedure esistenti e l'adozione di nuove disposizioni ritenute indispensabili al raggiungimento degli obiettivi prefissati nel presente documento. I protocolli contengono un insieme di regole, di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato e costituiscono parte integrante del Piano.

La Legge 190/2012 individua le seguenti aree sensibili ai fini della prevenzione della corruzione:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo del 18 aprile 2016, n. 50;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;

Il PNA ha esplicitato le aree sensibili di cui sopra nel seguente modo:

- A. area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- B. area affidamento di lavori, servizi e forniture;
- C. area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. area acquisizione e progressione del personale;

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha analizzato la normativa di riferimento, ossia la Legge 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) redatto dall'ANAC e il suo aggiornamento. Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Sono state pertanto analizzate le principali fattispecie di reato, dando tuttavia evidenza che il PTPC del Consorzio ha come finalità il complessivo presidio della "buona amministrazione" che può essere compromessa da qualunque ipotesi di interferenza di interessi privati nell'ambito dell'attività amministrativa, quand'anche non costituente reato. Dall'analisi comparata delle attività sensibili del Consorzio con quelle della Pubblica Amministrazione, come individuate dalla Legge e dal PNA è confermato quanto già emerso lo scorso anno, che di seguito si esplicita:

- **Area A)**  
I procedimenti di autorizzazione e concessione, è un'area di rischio presente nel Consorzio.
- **Area B)**  
la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture è un'area di rischio presente nel Consorzio; le modalità di scelta del contraente vedono l'Ente in linea con le previsioni del Dlgs 50/2016 e s.m.i..

- **Area C)**

la concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati non attiene alle attività svolte dal Consorzio e pertanto tale area di rischio non ricorre.

- **Area D)**

l'area dell'assunzione e progressione del personale è un'area di rischio per il Consorzio.

- **Area E)**

Racchiude le ipotesi, diverse da quelle sub B e D, che presentano teorici rischi specifici di interferenza di interessi privati con l'azione amministrativa quand'anche non esplicantesi in atti amministrativi. Il Consorzio ha pertanto definito una quinta area di rischio, che comprende i rischi reato già compresi nel D.Lgs.231/2001 relativamente ai reati di cui agli artt. 24, 25 e 25 ter (per la sola fattispecie "corruzione tra privati"). Poiché in nessun caso all'interno dell' Ente nessun dipendente o collaboratore può assumere il ruolo di Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio, gli "Altri reati" previsti dal titolo II, capo I del C.P. non sono applicabili.

A seguito dell'individuazione delle aree di rischio corruzione per il Consorzio, si è provveduto a:

- 1) individuare per ogni area i processi in cui potrebbe concretizzarsi il rischio di corruzione;
- 2) identificare, in via ipotetica, le modalità con cui potrebbe concretizzarsi il rischio di corruzione;
- 3) valutare il livello di rischio intrinseco in termini di "probabilità" che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce ("impatto"). Gli elementi considerati per stimare l'impatto sono le conseguenze organizzative, economiche e reputazionali. Ciò si è tradotto in una sintetica valutazione dell'indice di rischio (come combinazione della probabilità e dell'impatto) espressa nella scala: inesistente, basso, medio, alto;
- 4) prendere in esame le procedure in vigore per verificare il presidio delle attività sensibili a fini corruttivi;
- 5) evidenziare le contromisure atte a prevenire tale rischio (ad esempio: sottoscrizione degli atti con evidenza delle specifiche responsabilità assunte, doppio controllo, tracciabilità, ecc.) dando priorità alle aree/processi che si sono identificati a rischio alto o medio. Ove le misure di prevenzione in essere non siano risultate totalmente adeguate al rischio individuato, o comunque ove sia possibile individuare ulteriori contromisure che il Consorzio ritiene opportuno implementare. Nel "Piano Triennale delle attività" sono indicate le azioni pianificate, il periodo di attuazione e le responsabilità.

Il Consorzio ha effettuato l'analisi valutando: le aree di rischio, i processi, le modalità con cui in via ipotetica il reato potrebbe essere effettuato, il valore del rischio, le procedure/prassi in essere, le contromisure da eseguire.

Il Consorzio si prefigge nel prossimo PTPC di intervistare tutti i quadri affinché possano valutare i processi individuati dal RPTC, eventualmente integrandoli, dando una valutazione del rischio attuale del Consorzio, rispetto a tutti i processi.

#### 6.1. TABELLE DI ANALISI DEI PROCESSI E RISCHI (L. 190/2012)

Nella tabella sopra citata è riportata l'analisi dei processi e dei rischi, riprendendo la classificazione indicata dal PNA. Sono analizzate ed illustrate le aree di rischio che interessano il Consorzio, come indicato al paragrafo precedente.

**Area di rischio A** riguarda i procedimenti di autorizzazione e concessione, è un'area di rischio presente nel Consorzio. In quest'area sono stati individuati i seguenti rischi:

- Gestione delle concessioni



## Consorzio di bonifica parmense Via Lepido 70/1, Parma

**Area di rischio B** riguardante la SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'ACQUISIZIONE DI BENI, SERVIZI E LAVORI". In quest'area sono stati individuati i seguenti rischi:

- Definizione dei capitolati per servizi/forniture/lavori (sopra soglia);
- Criteri di aggiudicazione e valutazione delle offerte tecniche (sopra soglia);
- Verifica dei requisiti generali (moralità ecc.) e speciali (requisiti tecnici) in capo ai concorrenti;
- Scelta dei fornitori da invitare mediante avviso di procedura (< 40000€ e sotto soglia).

**Area di rischio C** riguardante la CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI". In quest'area sono stati individuati i seguenti rischi:

- Leggi di Orientamento
- Progetto difesa attiva;

**Area di rischio D** riguardante I CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E LE PROGRESSIONI DI CARRIERA. In quest'area sono stati individuati i seguenti rischi:

- Selezione del personale;
- Passaggi da tempo determinato a tempo indeterminato;
- Passaggi di livello.

**Area di rischio E** riguardante altri reati che possono essere commessi nel Consorzio con particolare riferimenti alla corruzione tra privati, ma non solo. In quest'area sono stati individuati i seguenti rischi:

- Controllo sull' esecuzione dei lavori/servizi/ forniture;
- Gestione dello straordinario;
- Controllo sulla presenza del personale;
- Recupero crediti nei confronti dei consorziati;
- Rimborso per spese minute;
- Gestione delle spese per missioni;
- Consulenze;
- Polizia idraulica;
- Gestione dei fanghi da risulta, da risezionamento dei canali
- Inserimento dei dati per il recupero crediti;
- Rendicontazione dei lavori pubblici;
- Carburante;
- Abitazioni, negozi, uffici di proprietà del Consorzio.

## **7. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito dei rapporti che il Consorzio intrattiene, a qualsiasi titolo, sia con soggetti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, di matrice nazionale, comunitaria ed estera, sia con privati, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento, cui i destinatari, sia nel caso in cui rivestano la qualifica di incaricato di pubblico servizio, sia nel caso in cui agiscano in veste privatistica, devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività. Alcuni di questi principi comportamentali costituiscono altresì i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e sono indicati dal Codice Etico dell'Ente. Tuttavia, considerata l'importanza di tali principi nella prevenzione della corruzione, si è ritenuto opportuno richiamarli espressamente anche all'interno del presente documento, rimandando al codice etico per maggiori approfondimenti. Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico e nel presente Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.), espressione dei valori e delle politiche dell'Ente. In linea generale il sistema di organizzazione dell'Ente deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli. Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico (cui si rimanda integralmente), nelle procedure, e nelle norme aziendali, è fatto obbligo di instaurare e mantenere ogni rapporto con la P.A. e con soggetti privati sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

A tal fine a tutti i destinatari:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente documento;
- è fatto divieto di violare i principi e le procedure aziendali elaborate dall'Ente per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni.

Al fine di prevenire la corruzione, nonché la commissione di tutti i reati previsti dal presente Piano, è altresì fatto obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione dell'Ente alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività dell'Ente deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine dell'Ente. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

### **7.1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Tutti i destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le regole di comportamento definite nel codice etico.

Oltre a quanto già definito nel codice etico si riportano le seguenti regole:

- nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione delle procedure adottate dell'Ente, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo di Vigilanza per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze;
- il personale non deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di assunzione, è fatto divieto di favorire soggetti i quali, direttamente o indirettamente, svolgano attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- in tutti i casi in cui l'Ente ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata nel rispetto del divieto di presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da enti pubblici. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;
- è fatto assoluto divieto ai Destinatari, in relazione alle attività del Consorzio soggette a rimborso, di rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.

### **7.2. CORRUZIONE PASSIVA**

- L'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio;



- Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno del Consorzio per ottenere utilità che non gli spettino;
- Nello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio è fatto obbligo di assicurare ai terzi la piena parità di trattamento a parità di condizioni.

#### 7.3. RAPPORTI CON I TERZI

- È fatto obbligo di astenersi da azioni arbitrarie o da azioni 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;
- L'assunzione, da parte dell'Ente, di personale o collaboratori deve seguire regole di valutazione della professionalità, preparazione tecnica ed esperienza maturate;
- La retribuzione complessiva deve essere in linea con quanto già applicabile a figure di analoga funzione e responsabilità.

#### 7.4. GESTIONE OMAGGI, REGALI ED ELARGIZIONI

- In quanto rappresentanti dell'Ente, i Destinatari non devono in nessun caso cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illegali;
- In ogni caso, è fatto divieto ai Destinatari di promettere o distribuire omaggi e regali, anche a seguito di illecite pressioni, al di fuori di quanto previsto dalle specifiche procedure aziendali. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, anche nei contesti sociali in cui tali pratiche costituiscono una prassi. In ogni caso tale prassi è sempre vietata quando possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- È fatto divieto ai Destinatari, di ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di qualsiasi altra natura ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o accettarne la promessa;
- Qualunque dipendente del Consorzio che riceva omaggi o vantaggi di qualsiasi natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto a restituirli o devoluti ad associazioni di volontariato e beneficenza;
- è fatto divieto di ricorrere a forme diverse di aiuti, contributi o atti di liberalità che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

#### 7.5. CONFLITTI D'INTERESSE

- È fatto obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e 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;
- È fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ad attività che possano coinvolgere:
  - o interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
  - o interessi di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale;
  - o interessi di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge o il convivente abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;



## **Consorzio di bonifica parmense**

### **Via Lepido 70/1, Parma**

- interessi di soggetti o di 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
- in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

#### **7.6. INCOMPATIBILITÀ E INCONFERIBILITÀ DI INCARICHI AI PROPRI DIPENDENTI O DI ALTRO ENTE**

- Il Consorzio non può conferire incarichi ai propri dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.
- Il conferimento operato direttamente dall'Ente al proprio dipendente od a soggetto dipendente o facente riferimento ad altro ente (pubblico o privato) è disposto dal Presidente, nel rispetto delle sue funzioni, segnalando eventuali profili di rischio di conflitto di interessi o di situazioni non confacenti l'etica della Società ed il rispetto dei principi del Codice Etico.

#### **7.7. CONFERIMENTI INCARICHI DIRIGENZIALI ED AMMINISTRATIVI DI VERTICE**

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, il Consorzio osserverà le disposizioni di cui al D.lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190".

Al riguardo il Consorzio raccoglierà le autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative di cui al Piano Nazionale Anti-Corruzione -Il RPTC svolge un'attività di vigilanza sulle eventuali segnalazioni di soggetti interni ed esterni che segnalano la possibile esistenza di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità.

Gli incarichi retribuiti sono tutti gli incarichi conferiti ai dipendenti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

In caso di conferimento di incarichi da parte del Consorzio, nel rispetto delle Procedure interne e del presente Piano, a soggetti dipendenti di enti pubblici o soggetti di diritto privato terzi, il Consorzio è tenuto a pubblicare i compensi erogati nell'anno precedente.

#### **7.8. GESTIONE DELLE RICHIESTE DI AUTORIZZAZIONE PER ASSUMERE INCARICHI ESTERNI AL CONSORZIO**

Tutti i dipendenti del Consorzio che vogliano assumere un qualsiasi tipo di incarico lavorativo esterno devono obbligatoriamente inoltrare una richiesta di autorizzazione scritta al Direttore Generale con in copia il Responsabile per la prevenzione della corruzione. Il dipendente, in ogni caso, riceverà entro 30 giorni risposta scritta e motivata; copia di tale documento viene inoltrata anche al RPCT.

#### **7.9. PAGAMENTI E MOVIMENTAZIONI FINANZIARIE**

Le funzioni dell'Ente preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività del Consorzio in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei



## **Consorzio di bonifica parmense**

### **Via Lepido 70/1, Parma**

connessi adempimenti e riferire immediatamente al Responsabile competente e Responsabile Prevenzione Corruzione eventuali situazioni di irregolarità:

Nessun tipo di pagamento in nome e per conto del Consorzio può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le operazioni di valore economico modesto, come da apposito regolamento (Regolamento Cassa Economale).

È fatto divieto di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure a fronte di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

Al fine di garantire il rispetto dei principi e delle regole contenuti nel presente documento l'Ente non inizierà o proseguirà nessun rapporto con esponenti dell'Ente, collaboratori esterni, fornitori o partner che non intendano allinearsi al principio delle leggi e dei regolamenti nazionali.

#### **7.10. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SENSIBILI E DEI BENI DELLA SOCIETÀ**

Le informazioni raccolte dai Destinatari nel corso dei propri rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, qualunque sia il ruolo ricoperto, ovvero nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi, salvo nei casi previsti dalla legge.

I destinatari che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di Gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori della Commissione.

È fatto divieto di usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio.

È fatto obbligo di utilizzare i beni dell'Ente con particolare cura e diligenza, secondo le modalità previste e solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio.

È fatto divieto di fare un uso improprio dei beni dell'Ente, che possa danneggiare gli stessi o ridurne l'efficienza, ovvero per fini personali.

È fatto divieto di cedere, anche temporaneamente, a terzi i beni dell'Ente, salvo i casi previsti dalla legge.

## 8. TRASPARENZA

Il Consorzio impone i propri collaboratori di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

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

Il Consorzio attraverso la pubblicazione sul sito "Società Trasparente" dà attuazione al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e favorisce forme diffuse di controllo.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione "società trasparente", si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

Il Consorzio con la pubblicazione del PTPC, intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse, quali sono e come intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza, garantendo la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso.

Gli obiettivi che si è posto Il Consorzio in tema di trasparenza sono di seguito riportati:

- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse. Tale diritto consiste nel consentire a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di economicità, buon andamento e imparzialità cui il Consorzio impronta il proprio agire;
- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;
- assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse e implementando automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati;
- garantire un corretto temperamento fra diritto all'accesso e tutela dei dati personali laddove coinvolti nelle attività di attuazione del Programma;
- pubblicare, in formato aperto, tutte le informazioni e i dati inerenti l'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente.

I dati che la Società pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito sono raggruppati nella sezione "società trasparente" ed organizzati come indicato nella tabella allegata linea guida ANAC 1134 **"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da amministrazioni e degli enti pubblici economici"**.

Sono state analizzate tutte le aree e tutte le voci incluse nella tabella allegata alle linea guida ANAC.

Per ogni adempimento di pubblicazione il Consorzio, attraverso un ordine di servizio del Direttore, ha individuato il personale responsabile di fornire il dato e il personale responsabile della pubblicazione.

Permane l'obbligo per i Dirigenti, come definito dall'art.43 D.lgs 33/2013 rivisto secondo il D.lgs 97/2016, di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare pertanto devono verificare che i propri collaboratori provvedano in tal senso nei tempi previsti dalla normativa.

Per quanto concerne gli obblighi relativi alla valutazione di quanto pubblicato (art. 44 del D.lgs 33/2013), il Consorzio per il 2018 ha incaricato dello svolgimento di questo adempimento RPTC e il Direttore generale, i quali procederanno alla compilazione della griglia secondo le indicazioni di ANAC, sia per quanto riguarda la metodologia sia per quanto concerne i tempi di pubblicazione. Per il 2019 si prevede che questo adempimento sarà svolto dal Organismo di Vigilanza nominato a seguito dell'adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo.

#### **8.1. PROCEDURA DI ACCESSO CIVICO**

La legislazione prevede che il diritto di accesso debba essere di norma consentito. Il titolare del rilascio è tenuto quindi a privilegiare la scelta che, pur non oltrepassando i limiti di ciò che può essere ragionevolmente richiesto, sia la più favorevole al diritto di accesso del richiedente.

Il tenore della norma relativa all'accesso non procede alla generale e preventiva individuazione di esclusioni all'accesso generalizzato, ma rinvia ad una attività valutativa che deve essere effettuata dall'Ente con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

L'art. 5 comma 2 del D.lgs 33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 introduce una nuova tipologia di accesso, l'accesso civico generalizzato che indica: *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”*, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Nasce pertanto la necessità per il Consorzio di disciplinare gli accessi documentali secondo le tre categorie riconosciute:

- a) “accesso documentale” come disciplinato dal capo V della legge 241/1990.
- b) “accesso civico” di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza;
- c) “accesso generalizzato” di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza;

#### **Accesso documentale**

L'accesso documentale è disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

### **Accesso civico**

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

L'Ente in applicazione dell'articolo 5 comma 1 del D.Lgs. 33/2013, ha istituito una casella di posta elettronica dedicata alla quale il cittadino può indirizzare richieste di accesso a informazioni oggetto di obblighi pubblicitari ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 33/2013. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPTC che si pronuncia sulla stessa.

La richiesta può essere inviata:

- via posta elettronica all'indirizzo [protocollo@pec.bonifica.pr.it](mailto:protocollo@pec.bonifica.pr.it)
- via fax al numero 0521 381311 all'attenzione del RPTC
- presso gli uffici del Consorzio siti in Via Lepido 70/1A, 43123 Parma (Pr) dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle 15.00 alle 17.30
- via posta ordinaria all'attenzione del RPTC all'indirizzo Via Lepido 70/1A, 43123 Parma (Pr).

Nel caso di mancata risposta, superati i 30 giorni, il richiedente può ricorrere al potere sostitutivo individuato nella Dott.ssa Gabriella Olari che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 20 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Le richieste di accesso civico, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del RPTC, possono essere inviate:

- via posta elettronica all'indirizzo [info@bonifica.pr.it](mailto:info@bonifica.pr.it)
- via fax al numero 0521 381311 all'attenzione del RPTC
- presso gli uffici del Consorzio siti in Via Lepido 70/1A, 43123 Parma (Pr) dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle 15.00 alle 17.30
- via posta ordinaria all'attenzione del RPTC all'indirizzo Via Lepido 70/1A, 43123 Parma (Pr).

Le modalità di richiesta di accesso civico è pubblicata nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società, alla sottosezione *Altri contenuti*.

### **Accesso generalizzato**

L'esercizio del diritto di accesso generalizzato può essere inoltrato dal richiedente con una domanda formale all'ufficio del protocollo:

- via posta elettronica all'indirizzo [protocollo@pec.bonifica.pr.it](mailto:protocollo@pec.bonifica.pr.it) o [info@bonifica.pr.it](mailto:info@bonifica.pr.it)
- via fax al numero 0521 381311 all'attenzione del RPTC
- presso gli uffici del Consorzio siti in Via Lepido 70/1A, 43123 Parma (Pr) dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e dalle 15.00 alle 17.30
- via posta ordinaria all'attenzione del RPTC all'indirizzo Via Lepido 70/1A, 43123 Parma (Pr).



## **Consorzio di bonifica parmense**

### **Via Lepido 70/1, Parma**

La conclusione del procedimento è prevista entro 30 giorni a fare data dal giorno di ricevimento dell'istanza, secondo la seguente procedura.

La domanda dovrà contenere i seguenti dati: nome e cognome del richiedente; indirizzo mail, o altro indirizzo presso il quale desidera ricevere la corrispondenza, indicazione dei documenti, informazioni o dati cui si intende accedere.

Di seguito si riporta la procedura che sarà adottata dal Consorzio per l'espletamento dell'istanza.

La domanda, appena pervenuta all'ufficio protocollo che in collaborazione con il Direttore Generale (DG) la inoltra al Dirigente di Area competente sulla richiesta che valuta se sussistano controinteressati.

Nel caso non ci siano controinteressati e DAA decida per l'accoglimento della richiesta, si provvede a inoltrare al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti.

Nel caso esistano i controinteressati DAA provvede ad inviare loro lettera per comunicare che c'è stato un accesso agli atti che li riguarda allegando copia della richiesta effettuata dal titolare dell'accesso generalizzato. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Il termine di 30 giorni sopra riportato si intende sospeso dal momento dell'invio della R/R al controinteressato.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'Ufficio preposto ne dà comunicazione al controinteressato e al titolare dell'accesso generalizzato, comunicando che provvederà a fornire i dati richiesti al titolare dell'accesso non prima di 15 giorni al fine di dare la possibilità al controinteressato di ricorrere al TAR. Il responsabile dell'istanza, conclusi i termini, provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti.

Nel caso in cui il controinteressato non formalizza nessun diniego DAA procede alla chiusura dell'istanza nei tempi stabiliti.

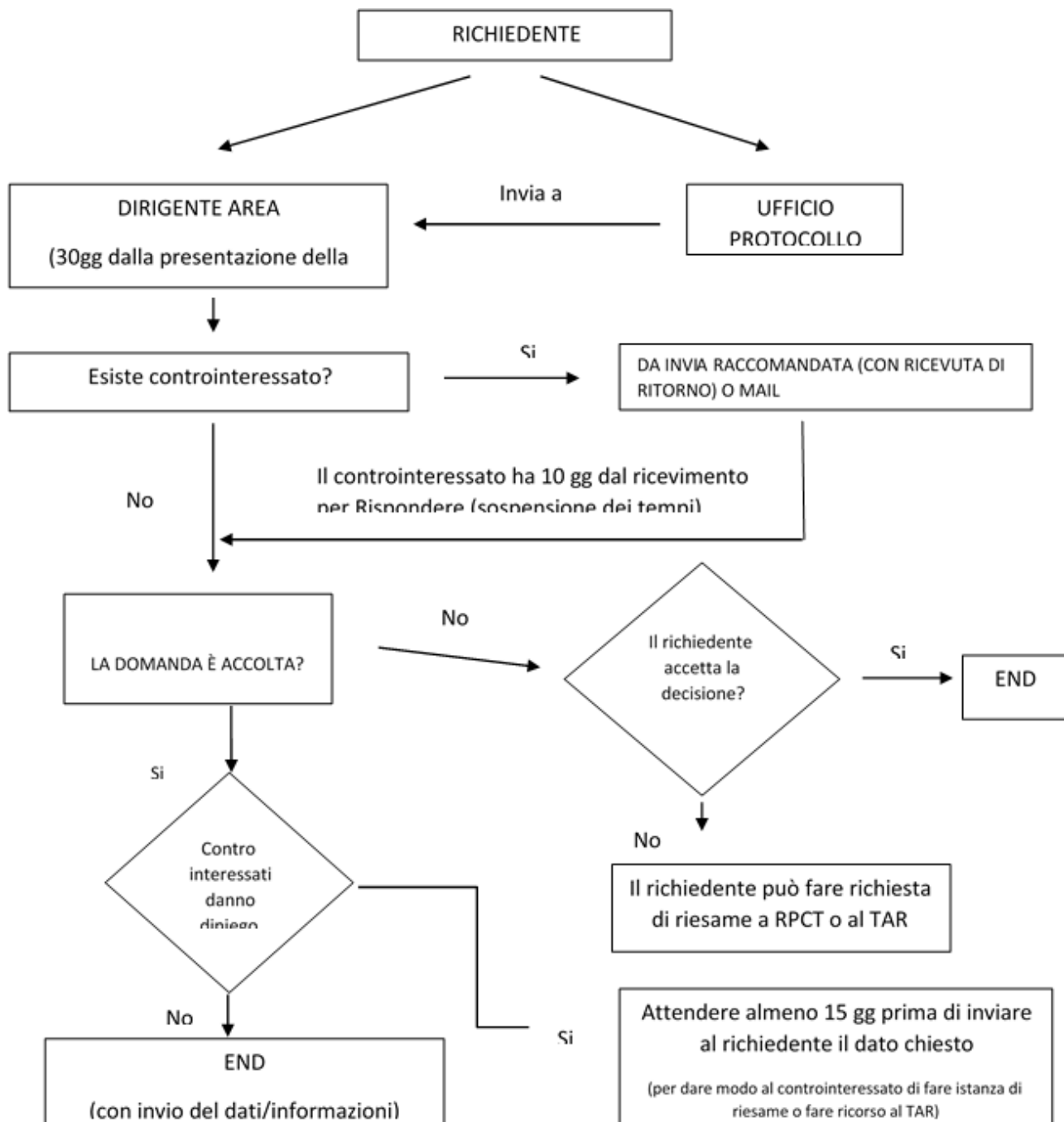
Nel caso in cui DAA decida per il rifiuto della domanda, comunica tramite R/R al richiedente il rifiuto, e le motivazioni con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del decreto trasparenza, consultate le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013" emesse da ANAC.

Il titolare dell'accesso civico, nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 2 dell'Art. 8 (30 giorni), può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del decreto trasparenza, l'RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Se il richiedente non volesse rivolgersi a RPCT per il riesame dell'istanza, può ricorrere al TAR.

Il richiedente può ricorrere al TAR anche in caso di ulteriore diniego da parte del RPCT.

Di seguito si riporta la procedura in forma schematica per una maggiore facilità di lettura:





## **8.2. MODALITÀ PER EFFETTUARE LE SEGNALAZIONI**

E' possibile per tutti i destinatari del PTPC effettuare segnalazioni per potenziali comportamenti scorretti ai sensi della L. n. 190/2012 utilizzando i seguenti canali:

- Segnalazione al RPTC;
- invio di segnalazioni ad ANAC;
- denuncia all'autorità giudiziaria o contabile;

In ogni caso il segnalatore può altresì trasmettere ogni altro documento che possa essere ritenuto utile a contestualizzare il potenziale reato.

## **8.3. SEGNALAZIONI AL RPTC E TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA ILLECITI**

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni anonime sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate, solo nel caso in cui sia possibile ricontattare il segnalatore per eventuali approfondimenti (per esempio tramite mail, telefono ecc.).

Se la segnalazione è fondata (in tutto o in parte) e la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del processo disciplinare solo in presenza del consenso firmato dal segnalante alla rilevazione della sua identità.

Le informazioni acquisite dal Responsabile saranno trattate in modo tale da garantire:

- a) il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

Il Responsabile valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità.

A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

Il RPTC informa il segnalante della conclusione delle indagini.

Al fine di tutelare l'identità del segnalatore si è previsto quanto segue:

- le segnalazioni devono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica all'indirizzo di posta elettronica indicato nella procedura per la tutela del segnalante;
- L'indirizzo di posta è generato su dominio estero al Consorzio e prevede per il suo accesso un'autenticazione a due fattori (password e codice inviato dal sistema);
- La password (primo fattore di autenticazione) è conservata a cura di un membro dell'OdV e alla casella di posta sarà associato uno strumento (es. telefonino personale del Presidente dell'OdV) per il ricevimento dell'SMS con codice di accesso (secondo fattore di autenticazione);
- RPTC risponderà al segnalante dal seguente indirizzo di posta elettronica [bonificaparmense.rpct@gmail.com](mailto:bonificaparmense.rpct@gmail.com) che ha le stese funzionalità (autenticazione a due fattori e generata su dominio esterno al Consorzio) dell'indirizzo di posta per le segnalazioni;



## **Consorzio di bonifica parmense**

### **Via Lepido 70/1, Parma**

- RPTC avrà cura di gestire la password senza divulgarla in nessun modo e provvederà con cadenza trimestrale alla sostituzione della password (primo fattore di autenticazione);
- i verbali sui quali vengano riportate le generalità del segnalante, non sono salvati su server aziendali, ma su un supporto informatico esterno (es. chiavetta), in ogni caso i file dovranno essere comunque cifrati, ovvero dotati di password per poterli aprire;
- eventuali verbali e documenti riguardanti istruttorie del RPTC a seguito di segnalazioni, se stampate, siano archiviate presso l'ufficio del RPTC in armadio chiuso a chiave;
- durante la formazione sarà ricordato di effettuare segnalazioni attraverso il mezzo che il segnalatore ritiene più sicuro per garantire il proprio anonimato.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione, e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono soggetti agli obblighi di riservatezza. Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

Allo stesso indirizzo di posta potranno venire inoltrate richieste di chiarimenti che il Responsabile valuterà di concerto con la funzione aziendale interessata.

Qual ora vi siano per il segnalante del quale si fosse conosciuta l'identità, delle discriminazioni di qualsiasi genere ricollegabili alla segnalazione effettuata, lo stesso potrà, anche per mezzo delle Organizzazioni Sindacali, denunciare le discriminazioni subite direttamente all'ANAC.



## **Consorzio di bonifica parmense**

### **Via Lepido 70/1, Parma**

#### **9. DIFFUSIONE DEL PIANO**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è destinato agli amministratori, al comitato, al collegio sindacale e tutto il personale dipendente e afferente a vario titolo al Consorzio. Sarà diffuso con specifico Ordine di Servizio. Il P.T.P.C sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione SOCIETA' TRASPARENTE e una copia viene resa disponibile per consultazione con gli altri documenti del Consorzio.

## 10. FORMAZIONE E INFORMAZIONE

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel presente documento. Si ritiene fondamentale garantire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione in modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile. Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, il Consorzio ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio. La formazione continua e sistematica è gestita dal Consorzio attraverso la pianificazione annuale e la successiva programmazione ed attuazione degli interventi formativi.

In particolare la formazione è così pianificata:

Formazione/informazione iniziale rivolta a tutti i dipendenti e ad altri collaboratori esterni che operano in modo continuativo con il Consorzio (al momento dell'adozione del PTPC e comunque per tutti i neo assunti):

- illustrazione della nozione di corruzione;
- illustrazione del Codice Etico;
- il Piano Trasparenza e Prevenzione della Corruzione;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione: sue attività e modalità di relazione con lo stesso;
- Procedure per l'accesso civico.

Successivamente, con cadenza annuale, è previsto un intervento di aggiornamento rivolto ai responsabili che tratta i seguenti argomenti:

- sintesi dei risultati degli audit eseguiti dal RPCT;
- conseguente modifica di procedure/protocolli;
- confronto sull'efficacia delle misure in essere ed eventuali integrazioni.

La presenza dei partecipanti è obbligatoria e registrata, per gli assenti viene organizzata una sessione di recupero. Tutta l'attività formativa viene erogata dal RPCT o consulenti esperti in materia nel rispetto della procedura esistente.

## 11. SISTEMA DISCIPLINARE

Considerato che la violazione delle norme contenute nel P.T.P.C. comporta responsabilità disciplinare, il Consorzio, applicherà il proprio sistema disciplinare. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

Al fine di adottare un unico sistema sanzionatorio il Consorzio ha deciso di rimandare al sistema disciplinare del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo le sanzioni da comminare a coloro che: hanno violato le misure di tutela dell'anonimato del segnalante, hanno effettuato segnalazioni con colpa grave o dolo allo scopo di calunniare colleghi, amministratori ecc.

### 11.1. MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti esse rientrano tra quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili. Tali categorie descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità.

### 11.2. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI ALTRI SOGGETTI APICALI (AMMINISTRATORI E SINDACI)

In caso di violazione del presente Piano da parte di soggetti apicali diversi dai Responsabili dei servizi, quali gli Amministratori e i Sindaci, il Responsabile informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

### 11.3. MISURE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al Responsabile della prevenzione è stabilito che, in caso di loro grave inosservanza, venga immediatamente revocato l'incarico da parte del Comitato, conformemente alle prescrizioni dell'art. 12 L. 190/2012.

### 11.4. MISURE NEI CONFRONTI DI SOGGETTI TERZI

I comportamenti in violazione del Codice Etico e del presente Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con il Consorzio (partner commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori), per quanto attiene le regole agli stessi applicabili, sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà del Consorzio inserire nei relativi contratti.

Se le violazioni/inadempienze sono reiterate e prolungate, RPCT deve, in ottemperanza all' art. 43 comma 1 e 5, segnalare all'ufficio di disciplina dell'ANAC le inadempienze per l'attivazione del procedimento disciplinare, comunicandolo contestualmente al CdA e all'OdV ai fini dell'attivazione altre forme di responsabilità.

## 12. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITA'

### ATTIVITÀ ANNUALI

Le attività che devono essere svolte annualmente dal RPCT sono di seguito riassunte:

- stesura e pubblicazione entro il 15 Dicembre di ogni anno (a meno di diversa indicazione dell'ANAC) di una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta (secondo gli schemi proposti da ANAC);
- riunione in cui il RPCT illustra i risultati degli audit eseguiti l'anno precedente e si confronta con i soggetti apicali in merito ad eventuali modifiche da apportare alle procedure/protocolli in essere;
- proposta di revisione del piano e delle attività pianificate per l'anno successivo da presentare al Comitato;
- supervisione della formazione del personale in materia di contrasto alla corruzione e trasparenza;
- redazione di un piano audit per l'anno successivo (che tenga conto in particolare dell'esito degli audit già svolti);
- gestione degli audit pianificati che possono essere condotti sia informando preventivamente i soggetti interessati sia con la modalità "a sorpresa";
- gestione di ogni segnalazione pervenuta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- incontro con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 al fine di coordinarsi nell'attività di monitoraggio / auditing (OdV e RPCT);
- redazione congiunta con il Direttore Generale della griglia di rilevazione ANAC, relativa agli adempimenti di trasparenza;

Di seguito le attività previste nel triennio con indicazione, tra parentesi, dei responsabili individuati.

### ANNO 2019

- organizzazione e gestione della formazione/informazione ai destinatari del presente documento (RPCT)
- approfondimento, con il supporto dei Responsabili interni, di eventuali altre aree di rischio da regolamentare all'interno del presente documento (RPCT);
- integrazione al Regolamento lavori, servizi e forniture del Consorzio dei fornitori in merito all'attuale modalità di scelta dei fornitori (requisiti generali e specifici), (periodo di sospensione e di non coinvolgimento della ditta quando supera fatturato di 150.000€);
- avvio dell'utilizzo delle gare telematiche;
- redazione del regolamento per le assunzioni di personale (inclusivo del passaggio da lavoratore a tempo determinato a indeterminato) e per l'assegnazione dei premi una tantum;
- redazione della procedura per la gestione degli straordinari;
- redazione della procedura per la timbratura tramite cellulare e introduzione dell'informatizzazione dei relativi report settimanali;
- valutazione in merito a come migliorare la gestione dei canoni di concessione non pagati;
- integrazione al regolamento economale relativamente alle spese di rappresentanza e missioni, (dipendenti ed amministratori);
- inserimento nelle delibere di assegnazione del budget dell'indicazione che il budget assegnato non deve essere utilizzato per consulenze;
- verifica che, la nuova versione del MOG ex D.Lgs.231/01 esteso ai reati ambientali, prenda in carico la

procedura riguardante la gestione dei fanghi di risulta. In caso negativo, segnalare il problema all'OdV.

- verifica che, la nuova versione del MOG ex D.Lgs.231/01, contenga protocolli atti a regolare la rendicontazione dei lavori pubblici, facendo particolare riferimento alla gestione delle varianti e riserve. In caso negativo, segnalare il problema all'OdV;
- valutazione dell'opportunità di redigere una procedura su controlli dei consumi carburante;
- valutazione sull'opportunità di inserire regole scritte per la concessione degli immobili di proprietà del Consorzio;

#### **ANNO 2020**

- valutazione sull'efficacia del PTPC nel 2019 ed eventuali proposte di miglioramento (RPCT e Referenti)
- verifica ed aggiornamento della mappatura dei rischi e dei processi sensibili (RPCT e Referenti)
- informazione al personale sui risultati audit e sul rapporto annuale del RPTC (RPCT)
- se ritenuto opportuno nel corso dell'anno 2019, redazione di procedura e relativa applicazione per migliorare la gestione degli incassi dei canoni di concessione non pagati;
- se nel corso del 2019 verranno inseriti nel MOG ex D.Lgs.231/01 procedura riguardante la gestione dei fanghi di risulta, verificarne la rispondenza alle esigenze sollevate. In caso negativo, segnalare il problema all'OdV;
- se nel corso del 2019 verranno inseriti nel MOG ex D.Lgs.231/01 protocolli per regolare la gestione delle varianti e riserve, verificarne la rispondenza alle esigenze sollevate. In caso negativo, segnalare il problema all'OdV;
- se ritenuta opportuna nel precedente anno, redigere procedura su controlli dei consumi carburante;
- se ritenuta opportuna nel precedente anno, inserire regole scritte per la concessione degli immobili di proprietà del Consorzio;

#### **ANNO 2021**

- valutazione efficacia del PTPC del 2020 ed eventuali richieste di miglioramento (RPCT e Referenti)
- analisi rischi in funzione di nuove esigenze emerse (RPCT)
- informazione al personale sui risultati audit e sul rapporto annuale del RPCT (RPCT)
- organizzazione e gestione della formazione (aggiornamento periodico) ai destinatari del presente documento sui contenuti dello stesso (RPTC)