

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) 2019 - 2021

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Adottato in data 03.05.2019 con deliberazione n. 36 del Commissario
Straordinario

Pubblicato sul sito internet del Consorzio di Bonifica dell'Oristanese nella sezione
“Amministrazione trasparente”.

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE

DPGRS N° 239 del 04.12.96

Premessa:

Il Consorzio di Bonifica dell'Oristanese è stato istituito con DPGRS n° 239 del 04.12.1996 ai sensi del Regio Decreto 13 febbraio 1933, n. 215 ed è oggi disciplinato dalla legge regionale 23 maggio 2008, n. 6 rubricata "*Legge - quadro in materia di consorzi di bonifica*" che ne ha ridefinito compiti e funzioni.

La struttura Amministrativa del Consorzio ai sensi dell'art. 4 dello Statuto vigente – approvato con Delibera n. 430 del Commissario Straordinario in data 29.12.2008 – è costituita dai seguenti Organi: l'Assemblea dei Consorziati, il Consiglio dei Delegati, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Collegio dei Revisori dei Conti.

Dalla primavera del 2014 il Consorzio è amministrato da un Commissario Straordinario, nominato con D.P.G.R.S. con incarichi semestrali ripetuti nel tempo.

La struttura operativa del Consorzio è costituita da:

1. Direzione Generale
2. Servizio Agrario
3. Servizio Amministrativo
4. Servizio Tecnico

Il presente Piano, di prima esperienza per il Consorzio di Bonifica dell'Oristanese, riveste carattere sperimentale ed è soggetto a modifiche e miglioramenti dettati dall'apporto di tutti i soggetti coinvolti e dalle concrete esperienze acquisite.

Articolo 1

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato individuato con deliberazione Commissariale n. 52/2014 del 09.07.2014 nella persona del Dott. Maurizio Scanu, Direttore Amm.vo e Generale dell'Ente.

Le sue competenze sono:

- elaborare la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e proporre la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE

DPGRS N° 239 del 04.12.96

- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- vigilare, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elaborare entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;

Articolo 2

Compiti e responsabilità dei dirigenti e del personale avente funzioni a rischio di corruzione

I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C. sono:

- **i Dirigenti ed i Responsabili di posizioni organizzative**, partecipando al processo di gestione del rischio nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'Area cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'Area a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;

I Dirigenti inoltre vigilano sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

- **i dipendenti del Consorzio:**

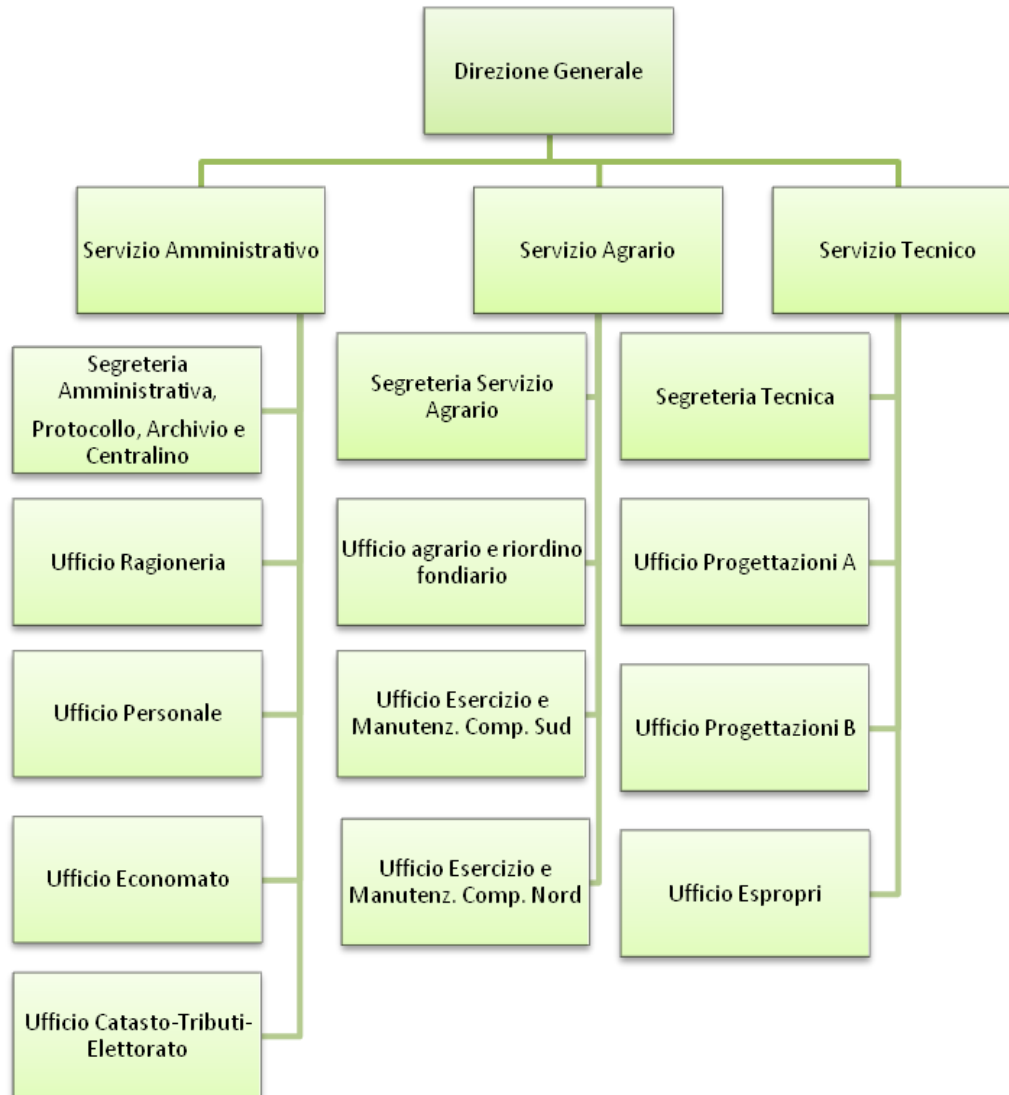
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai propri dirigenti ed i casi di personale conflitto di interessi.

- **i collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio:**

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE
DPGRS N° 239 del 04.12.96

- osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dagli eventuali Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE



Articolo 3

Aree di rischio

Le attività - ove devono essere assicurati "livelli essenziali" nelle prestazioni, mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali del Consorzio, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi - configurate a rischio di corruzione, sono:

- le attività nelle quali si sceglie il 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 18 aprile 2016 n.50;
- le attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati;
- i concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- la gestione delle opere pubbliche, compresa attività successive alla fase inerente all'aggiudicazione definitiva;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche di bonifica;
- l'espressione di pareri, nulla osta, ecc., obbligatori e facoltativi, vincolanti e non, relativi ad atti e provvedimenti da emettersi da parte del Consorzio;
- la gestione dei beni e delle risorse strumentali del Consorzio nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente.

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE

DPGRS N° 239 del 04.12.96

Articolo 4**Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione dell'ente**

Area interessata	Ufficio interessato	Processo interessato	Valore del rischio
Direzione Generale	Direzione generale o Dirigente competente	Nomina commissioni di concorso	3
Direzione Generale e Servizio Amministrativo	Ufficio Personale	Espletamento procedure concorsuali e di selezione del personale	3
Servizio Amministrativo	Ufficio Personale	Reclutamento Personale	1
Servizio Amministrativo	Ufficio Personale	Mobilità tra gli Enti	1
Servizio Amministrativo	Ufficio Personale	Progressioni verticali ed orizzontali	1
Direzione Generale e Servizio Amministrativo	Ufficio Segreteria	Affidamento incarichi per la difesa dell'Ente	2
Direzione Generale e Servizio Amministrativo	Ufficio Segreteria	Transazioni a chiusura di contenzioso pendente	3
Servizio Amministrativo	Ufficio Ragioneria	Responsabilità procedure d'appalto relative al Servizio Amministrativo	4
Servizio Amministrativo	Ufficio Ragioneria	Stipulazione dei contratti	2
Servizio Amministrativo	Ufficio Ragioneria e Ufficio Economato	Processi di spesa	1
Servizio Amministrativo	Ufficio Ragioneria	Emissione mandati di pagamento	1
Servizio Amministrativo	Settore Catasto, Elettorado, Ruoli e Patrimonio	Accertamenti e sgravi contributi consortili	3
Servizio Tecnico	Settore Progettazione, Direzione Lavori, (A e B)	Responsabilità procedure d'appalto relative al Servizio Tecnico	4
Servizio Tecnico	Settore Progettazione, Direzione Lavori, (A e B)	Stipulazione dei contratti	2
Servizio Tecnico	Settore Progettazione, Direzione Lavori, (A e B)	Collaudi di Opere	4
Servizio Tecnico	Settore Progettazione, Direzione Lavori, (A e B)	Adempimenti connessi ai Piani Sicurezza	2

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE

DPGRS N° 239 del 04.12.96

Servizio Tecnico	Settore Progettazione, Direzione Lavori, (A e B)	Affidamenti diretti (senza gara/sotto soglia) di lavori, beni e servizi	4
Servizio Tecnico	Settore Progettazione, Direzione Lavori, (A e B)	Indagine di mercato che precede alla progettazione di un'opera	2
Servizio Tecnico	Ufficio Espropriazioni	Processo espropriativo	2
Servizio Tecnico	Ufficio Espropriazioni	Accordi bonari in corso di esproprio	3
Servizio Agrario	Settore Esercizio e Manutenzione Compr. Nord e Sud, e Ufficio Agrario	Affidamenti diretti (senza gara/sotto soglia) di lavori, beni e servizi	4
Servizio Agrario	Settore Esercizio e Manutenzione Compr. Nord e Sud, e Ufficio Agrario	Perizie danni	3
Servizio Agrario	Settore Esercizio e Manutenzione Compr. Nord e Sud, e Ufficio Agrario	Nulla osta alle sdemanializzazioni	2

Articolo 5

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

1. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- rispettare, salvo ragioni straordinarie di necessità ed urgenza, l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori, assicurando nel contempo misure di flessibilità tali da assicurare l'adattatività dell'organizzazione alla dinamica dei flussi lavorativi;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE

DPGRS N° 239 del 04.12.96

- distinguere, ove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti.

Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse, di ricostruire il procedimento Amministrativo seguito.

La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria.

La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dandone comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

d) per facilitare i rapporti tra gli utenti e il Consorzio, sul sito istituzionale vengono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi;

f) nell'attività contrattuale:

- assicurare il rispetto della normativa vigente;

- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE

DPGRS N° 239 del 04.12.96

- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

h) i componenti le commissioni di concorso e di gara dovranno rendere all'atto dell'insediamento dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

i) rispettare il divieto di ogni forma di pagamento in contanti per tutti i servizi e le funzioni dell'ente ad esclusione di quanto previsto dal regolamento delle spese economali.

2. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- utilizzare gli elenchi dei professionisti qualificati per l'affidamento di incarichi ai sensi del d.lgs. n. 50/2016;
- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- redigere la mappatura di tutti i processi interni all'ente mediante la rappresentazione e la pubblicazione del workflow e del flusso documentale;
- rispettare il Piano di Organizzazione Variabile vigente presso il Consorzio che definisce con chiarezza i ruoli e compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- rispettare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE

DPGRS N° 239 del 04.12.96

- provvedere alla revisione dei procedimenti amministrativi di competenza dell'ente per eliminare le fasi inutili e ridurre i costi per gli utenti e le imprese;
- offrire la possibilità di un accesso on line a tutti i servizi dell'ente con la possibilità per gli utenti di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti che li riguardano;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- istituire il registro unico dei contratti dell'ente redatti in forma di scrittura privata nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, ed al quale allegare la scansione del contratto sottoscritto;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- predisporre registri per l'utilizzo dei beni del Consorzio.

3. nei meccanismi di formazione, idonei a prevenire il rischio di corruzione:

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità e dell'integrità, il Consorzio assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente in materia di anticorruzione, trasparenza, integrità e legalità.

In particolare, in sede di prima attuazione, detti interventi formativi sono stati finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, delle finalità e degli adempimenti relativi all'attuazione della normativa vigente in materia.

Nel corso del triennio 2019/2021, il personale che presta la propria attività nelle aree a rischio sarà destinatario di percorsi mirati di aggiornamento della formazione.

Articolo 6

Individuazione dei principi di trasparenza da utilizzare nell'azione amministrativa.

La trasparenza consiste nella accessibilità dei cittadini ad una serie di informazioni, concernenti in particolare l'organizzazione dell'Ente, gli indicatori relativi alla gestione e all'uso delle risorse impiegate per svolgere i compiti istituzionali del Consorzio, i risultati della misurazione e valutazione delle attività.

Con la trasparenza il Consorzio si prefigge i seguenti risultati:

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE

DPGRS N° 239 del 04.12.96

- garantire il diritto del cittadino di essere informato sul funzionamento ed i risultati del Consorzio;
- favorire un controllo diffuso del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- favorire il “miglioramento continuo” nell'uso delle risorse e nei servizi al pubblico;
- promuovere l'integrità e l'onestà dell'azione amministrativa.

La trasparenza costituisce “livello essenziale delle prestazioni” ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Articolo 7

Informazioni oggetto di pubblicazione

Il Consorzio si propone di pubblicare e mantenere aggiornati i seguenti dati sul Sito istituzionale, non appena essi sono resi disponibili dai relativi procedimenti:

1) Piano Anticorruzione

2) Dati generali:

b) assolvimento degli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale;

c) provvedimenti conclusivi del procedimento diversi dalle deliberazioni o dalle determinazioni

e) indennità di funzione di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico Amministrativo;

f) prospetto contenente le eventuali spese di rappresentanza sostenute;

3) Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti:

a) informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici);

b) elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con evidenziata la casella di posta elettronica certificata;

c) tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento se diverso da quello di legge, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria nonché il nome del Responsabile dell'adozione del provvedimento finale;

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE

DPGRS N° 239 del 04.12.96

d) modulistica, elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, moduli e formulari validi, dichiarazioni sostitutive di notorietà;

4) Dati informativi relativi al personale:

a) curricula dei Dirigenti e dei Responsabili di Posizioni Organizzative;

b) retribuzione, curriculum, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale dei Dirigenti;

5) Dati relativi a incarichi e consulenze:

a) dati relativi a incarichi retribuiti e non, conferiti o autorizzati dal Consorzio ai titolari di incarichi amministrativi di vertice/dirigenziali, collaborazioni, consulenze, comandi ed altri incarichi comunque affidati, a qualsiasi titolo, dal Consorzio a soggetti esterni.

b) incarichi di lavoro autonomo retribuiti e non, comandi ed altri incarichi comunque affidati, a qualsiasi titolo, dal Consorzio a soggetti esterni;

6) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica.

Articolo 7 bis

Strutture consortili coinvolte nell'informazioni oggetto di pubblicazione.

Al fine di consentire al Responsabile della prevenzione della corruzione l'assolvimento degli obblighi normativamente previsti, viene disposto che le sotto elencate strutture consortili collaborino nel trasmettere al Responsabile, le seguenti informazioni:

Servizio Segreteria, Personale	• pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale; • informazioni concernenti l'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei responsabili dei singoli uffici); • elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con evidenziata la casella di posta elettronica certificata; • dati informativi relativi al personale, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici uso professionale dei Dirigenti e dei Responsabili di Posizioni Organizzative; • dati relativi a incarichi retribuiti e non, conferiti o autorizzati dal Consorzio ai titolari di incarichi amministrativi di vertice/dirigenziali, collaborazioni, consulenze, comandi ed altri incarichi comunque
--------------------------------	---

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE

DPGRS N° 239 del 04.12.96

	affidati, a qualsiasi titolo, dal Consorzio a soggetti esterni.
Tutti i Servizi (Amministrativo/ Tecnico/Agrario)	• Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti e relativi provvedimenti conclusivi; • tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, il termine per la conclusione di ciascun procedimento se diverso da quello di legge, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria nonché il nome del Responsabile dell'adozione del provvedimento finale; • modulistica, elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, moduli e formulari validi, dichiarazioni sostitutive di notorietà;
Ufficio Ragioneria e Ufficio Personale	• indennità di funzione di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico Amministrativo; • prospetto contenente le eventuali spese di rappresentanza sostenute; • retribuzioni dei Dirigenti; • dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica.

Articolo 8

Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici

Non possono essere assunti dai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dal Consorzio, nonché le autorizzazioni all'esercizio di incarichi che provengano da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Direttore Generale a termini dell'art. 26 dello Statuto Consortile. Per il Direttore Generale il conferimento od autorizzazione sono disposti dal Presidente dell'Ente. Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento dell'amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

In caso di nuova assunzione, i dipendenti che svolgano incarichi precedentemente conferiti devono darne comunicazione al responsabile della prevenzione, che provvederà alla verifica delle possibili incompatibilità ai sensi delle pendenti disposizioni.

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE

DPGRS N° 239 del 04.12.96

Articolo 9

Pantouflage.

Ai sensi del comma 16 ter dell' art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dall' articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190, "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Alla cessazione del rapporto di lavoro dei Dirigenti o dei loro collaboratori che abbiano partecipato ad iter di affidamento o di autorizzazione o concessione a favore di privati (persone fisiche o giuridiche) si invierà loro una comunicazione dove verrà evidenziata la norma sopra richiamata.

Le imprese affidatarie di appalti saranno inoltre invitate a sottoscrivere una clausola di *pantouflage* o *revolving doors* in attuazione della predetta disposizione legislativa, quale strumento di adesione volontaria ai principi etici di legalità, volto a rafforzare il vincolo di collaborazione alla legalità tra l'amministrazione aggiudicatrice e i partecipanti privati nell'ambito dell'affidamento di appalti pubblici.

Articolo 10

Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il responsabile del piano anticorruzione cura che, nell'ente, siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti.

A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE

DPGRS N° 239 del 04.12.96

Le dichiarazioni suddette sono pubblicate nel sito web del Consorzio. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Articolo 11

Tutela del dipendente che segnala illeciti

Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Articolo 12

Sanzioni

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 317 - concussione, 318 - corruzione per l'esercizio della funzione, 319 quater - induzione indebita a dare o promettere utilità, 346 bis - traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), a fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine dell'amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso;

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE

DPGRS N° 239 del 04.12.96

Si ha inoltre ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei Dirigenti con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti.

La violazione, da parte dei dipendenti del Consorzio, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

Articolo 13

Programma delle misure specifiche per il triennio 2019-2021

Nel corso del triennio 2019-2021 si intende avanzare nel processo di riorganizzazione dell'Ente ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e contrasto alla corruzione con l'adozione delle seguenti misure:

- 1) Aggiornamento del sito web del consorzio alle norme dell'AGID;
- 2) Implementare un sistema automatico per la pubblicazione delle delibere e determinazioni dirigenziali sul sito web dell'Ente, nelle sezioni "Bacheca elettronica" e Amministrazione trasparente";
- 3) Adozione di un software per la predisposizione degli atti amministrativi che conservi le proposte, le modifiche, i pareri, gli allegati ed i loro relatori e le date delle varie attività permettendo di firmare digitalmente gli atti definitivi;
- 4) Implementare un sistema automatico, interrelato col software per la predisposizione degli atti amministrativi, il protocollo informatico, ed il programma di contabilità, per la produzione e pubblicazione dei tabulati relativi agli affidamenti e ai pagamenti alle imprese di cui all'art. 32 della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Adozione ed implementazione di un sistema per la rilevazione delle presenze del personale operante nelle principali sedi di lavoro;
- 6) Incremento dell'utilizzo del software Cassiopea, già a disposizione dell'Ente, per la formalizzazione e standardizzazione delle procedure ripetitive di vario genere e dei diversi uffici, ivi comprese ed in particolare, delle procedure di appalto sopra e sotto soglia;
- 7) Creazione di un ufficio (settore) dedicato agli appalti, ai contratti ed agli affari legali in genere con personale formato per la gestione centralizzata degli appalti dell'Ente, con strumenti informatici (Cassiopea, GPA-Gestione Procedure Affidamenti, Sardegna Cat) al fine di effettuare gli affidamenti in tempi ragionevoli ed in piena trasparenza nel rispetto della normativa vigente e delle migliori pratiche amministrative;

CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE

DPGRS N° 239 del 04.12.96

- 8)** Approvazione del Regolamento Fornitori ai fini dell'adozione di un albo interno dei fornitori dell'Ente da cui attingere per gli affidamenti sottosoglia.

Articolo 14

Criticità

Ai fini dell'applicazione della normativa vigente, del presente regolamento e comunque delle best practices in materia di trasparenza ed anticorruzione risultano ancora presenti alcune criticità, che qui si segnalano:

- I dirigenti dell'Ente risultano difficilmente ruotabili perché hanno competenze specifiche sulle aree che dirigono. Infatti il Dirigente del Servizio Amministrativo è laureato in materie giurico-economiche, il Dirigente del Servizio Agrario è laureato in Scienze Agrarie ed il dirigente del Servizio Tecnico è laureato in Ingegneria Idraulica. Inoltre le funzioni di Direttore Generale (che svolge ad interim anche le funzioni di Direttore Amministrativo) non sono attribuibili a rotazione perché ogni Dirigente acquisirebbe così il diritto al maggiore inquadramento ai sensi del CCNL di riferimento
- Il principio di rotazione è difficilmente applicabile anche alle altre figure apicali quali i capi settore per motivi analoghi a quelli specificati per i dirigenti.
- La mancata approvazione del Piano di Organizzazione Variabile e l'adeguamento del numero e qualifiche del personale alle mutate esigenze dell'Ente, specialmente quelle di tipo burocratico rinvenibili dagli obblighi di legge, ed a seguito del pensionamento del personale avvenuto negli ultimi 20 anni, ha prodotto un incremento di incarichi e carichi di lavoro in capo ai Dirigenti (ma anche ad alcuni capi settore e capi ufficio) che rende difficoltoso per gli stessi ottemperare nei modi e tempi dovuti alle incombenze conseguenti alle diverse disposizioni di legge, per la scarsità del tempo dedicabile alle diverse attività. Ciò comporta talvolta applicazioni frettolose o ritardi nell'espletamento delle varie incombenze. Si ritiene che si possa ovviare a tale criticità con l'approvazione di un POV adeguato alle necessità dell'Ente e le assunzioni conseguenti.
- La creazione dell'ufficio appalti con personale appositamente selezionato e formato risulta anch'esso condizionato dall'approvazione del Piano di Organizzazione Variabile e del Piano del Fabbisogno di Personale (che sostituiscono la vecchia pianta organica) a cui faranno seguito le procedure concorsuali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

(Dott. Maurizio Scanu)