



# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024**

**Cittadella, 16 marzo 2022**

**Sommario**

|  |    |
|--|----|
| <b>1. PREMESSA</b> .....   | 3  |
| 1.1. Riferimenti normativi e definizione del concetto di corruzione ai fini della l.190/2012 .....   | 3  |
| 1.2. Oggetto e finalità del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione .....   | 7  |
| <b>2. LE FATTISPECIE DI REATO</b> .....  | 9  |
| 2.1. Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 D. Lgs. 231/2001).....   | 9  |
| 2.2. Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001) .....  | 10 |
| 2.3. Reato di corruzione tra privati (art. 25 ter del D.lgs. 231/2001) .....   | 13 |
| 2.4. Reati previsti dal titolo II, Capo I, del Codice Penale .....   | 14 |
| <b>3. DESCRIZIONE DELL' ENTE</b> .....   | 15 |
| 3.1. Analisi del contesto esterno.....   | 16 |
| 3.2. Analisi del contesto interno .....  | 17 |
| Governance del Consorzio .....   | 17 |
| <b>4. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....   | 25 |
| 4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione .....  | 25 |
| 4.2. I Referenti della prevenzione della corruzione .....  | 27 |
| <b>5. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO</b> .....   | 29 |
| <b>6. METODOLOGIA PER LA MAPPATURA DEI RISCHI</b> .....  | 30 |
| 6.1. Individuazione dei processi .....   | 30 |
| <b>7. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....  | 33 |
| 7.1. Richiamo al Codice di Comportamento .....   | 33 |
| 7.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....  | 34 |
| 7.3. Corruzione passiva .....  | 35 |
| 7.4. Gestione omaggi, regali .....   | 35 |
| 7.5. Conflitti d'interesse .....   | 36 |
| 7.6. Incompatibilità e Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice .....  | 37 |
| 7.7. Gestione delle richieste di autorizzazione per assumere incarichi esterni al Consorzio.....   | 38 |
| 7.8. Pagamenti e movimentazioni finanziarie.....   | 39 |
| 7.9. Gestione di sponsorizzazioni elargizioni e liberalità.....  | 39 |
| Secondo quanto definito nel codice etico e di comportamento il Consorzio può aderire alle richieste di contributi/liberalità, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni che non abbiano fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico. .... | 39 |
| Tutte le attività di sponsorizzazione sono verificate dal Consiglio di Amministrazione, in caso di approvazione ne giustifica per iscritto le motivazioni.....   | 39 |
| 7.10. Rotazione.....   | 39 |
| 7.11. Post-employment (pantouflage) .....  | 40 |
| 7.12. Trasparenza .....  | 41 |
| <b>8. TRASPARENZA</b> .....  | 43 |
| 8.1. Processo di pubblicazione dei dati.....   | 43 |
| 8.2. Procedura di accesso civico .....   | 44 |
| 8.3. Modalità per effettuare le segnalazioni e tutela del dipendente che segnala illeciti .....  | 46 |
| 8.4. Modalità di individuazione dell'organismo analogo all'OIV.....  | 48 |
| <b>9. DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL PIANO</b> .....   | 50 |
| <b>10. FORMAZIONE E INFORMAZIONE</b> .....   | 51 |
| <b>11. SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....  | 52 |
| 11.1. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati .....  | 52 |
| 11.2. Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e revisori) .....  | 52 |
| 11.3. Misure nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....  | 52 |
| 11.4. Misure nei confronti di soggetti terzi .....   | 52 |
| <b>12. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITA'</b> .....  | 53 |

**ALLEGATI**

Organigramma

Codice etico e di comportamento

**Valutazione del rischio****Obblighi trasparenza****Regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato****Regolamento finanziario, contabile e patrimoniale****Regolamento economato****1. PREMESSA****1.1. Riferimenti normativi e definizione del concetto di corruzione ai fini della l.190/2012**

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, compresi gli Enti Pubblici Economici, (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 il 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 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.

La nuova disciplina (D.lgs.97/16) tende a rafforzare il ruolo dei RPCT quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC degli Enti 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 Consiglio di Amministrazione 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 dell'ente 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, l'ente 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 dell'ente 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 l'Ente 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 Consiglio di Amministrazione 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.

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 dell'Ente, 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, mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D.lgs. 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 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 lo 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.

Sempre a dicembre 2016, l'ANAC ha emanato la linea Guida 1310 **PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS.**

**33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016**, che in ambito di Trasparenza precisa gli obblighi di pubblicazione per gli Enti indicati all'art. 2-bis c.2 e 3.

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 2017 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.

Nel 2018 con la delibera 1074 del 21 novembre l’autorità ha approvato il PNA 2018 (aggiornamento del PNA 2016) nella cui parte generale che è stata riservata, ad alcune questioni, oggetto anche di delibere dell’Autorità, allo scopo di fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC; richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell’Autorità; affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); date indicazioni sull’applicazione dell’ipotesi relativa alla **“incompatibilità successiva”** (pantouflage) e sull’adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all’attuazione della misura della rotazione del personale.

Nel PNA 2019-2021 il Consiglio dell’Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati e richiamati anche in questo paragrafo. Il PNA contiene, quindi continui rinvii a delibere dell’Autorità che sono parte integrante del PNA stesso. L’obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Tutto ciò premesso e considerato, che il Consorzio di Bonifica Brenta (di seguito anche la Consorzio) ha redatto e mantiene aggiornato un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e un Codice di Comportamento.

## **1.2. Oggetto e finalità del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione**

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPC) è uno strumento finalizzato ad identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Pertanto il Consorzio valuta e gestisce il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l’analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è, pertanto redatto per prevenire il rischio corruttivo nel Consorzio di Bonifica Brenta ovvero ridurre le opportunità che si manifestino

casi di corruzione e o *malgestio*, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e di *malagestio*, creare un contesto sfavorevole alla corruzione e alla *malagestio*.

Nella revisione del presente Piano Triennale della Prevenzione e della Trasparenza, il Consorzio di Bonifica Brenta ha tenuto conto dei seguenti principi, impostando un processo di cambiamento all'interno della struttura:

- coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione nella definizione delle strategie di gestione del rischio e nel supporto al RPTC sia in termini organizzativi che di stimolo al miglioramento;
- coinvolgimento della struttura nella gestione del rischio anticorruzione, attraverso interviste al personale al fine di individuare possibili processi a rischio ed individuare procedure, software, indicatori, attività di controllo, già in essere nel Consorzio che possano essere utilizzate anche per trattare i rischi individuati o nuovi rischi che potranno emergere attraverso le interviste;
- gradualità nell'applicazione dell'analisi del rischio (es. individuazione dei processi, descrizione dei processi, ecc.), considerate le dimensioni del Consorzio Brenta, in modo da poter implementare un miglioramento continuo dell'accuratezza dell'analisi del rischio, permettendo contemporaneamente la diffusione della cultura stessa dell'analisi del rischio nel Consorzio;
- trattamento del rischio sulla base di priorità individuate attraverso l'analisi del rischio stesso, in modo tale che le decisioni prese possano essere parte integrante dei processi decisionali, anche con la definizione di specifici budget o capitoli di spesa per raggiungere gli obiettivi fissati;
- continuo monitoraggio e valutazione del sistema in ottica di miglioramento.

## 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 prese in considerazione 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**

*Art. 640, comma 2, c.p. Truffa*

“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. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309,00 a 1549,00:

- 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
  - 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dover eseguire un ordine dell'Autorità.
- 2bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 7.”

*Art. 640 - bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche*

“La pena è della reclusione da due a sette 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 nel 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.

La pena è della reclusione e da due a sei anni e della multa da € 600,00 a € 3000,00 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

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. 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 e sei mesi.

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.

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a € 100.000,00”

#### *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 sei 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 sei a dieci 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 sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto 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 sei a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a € 100.000,00”.

*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”.

*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 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".

*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. 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.”

**2.3. Reato di corruzione tra privati (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, di Società o Enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o omettere un atto in violazione, degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della Società o dell'Ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

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, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti 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.

Fermo restando quanto previsto art. 2641c.c., la misura della confisca per il valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.”

*Art. 2635 bis c.c. 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 di documenti contabili societari, ai sindaci 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'art. 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione alla redazione di documenti contabili societari, ai sindaci liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitino per sé 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. 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.”

##### *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.”

### 3. DESCRIZIONE DELL' ENTE

I consorzi di bonifica sono persone giuridiche pubbliche ai sensi dell'art. 59 R.D. n. 215/1933 e dell'art. 862 c.c. In particolare, ai sensi della Legge Regionale 8 Maggio 2009 n. 12 *“Nuove norme per la bonifica e la tutela del territorio”* il CONSORZIO DI BONIFICA ha natura di ente pubblico economico (art. 3) ed è stato costituito con deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 1408 del 19 maggio 2009, succedendo al preesistente Consorzio di bonifica Pedemontano Brenta *“nelle situazioni giuridiche attive e passive, ivi comprese quelle relative al personale dipendente”*, ai sensi dell'art. 41, comma 3, L.R. 12/2009.

Il comprensorio del Consorzio ha una superficie complessiva di ha 70933 che ricade nelle Province di Padova, Treviso e Vicenza e ricomprende 53 Comuni.

Il Consorzio esplica le funzioni ed i compiti che gli sono attribuiti dalle leggi statali e regionali con particolare riferimento a:

1. **BONIFICA E IRRIGAZIONE:** progettazione, realizzazione, manutenzione, esercizio e vigilanza delle opere pubbliche di bonifica e irrigazione
2. **DIFESA SUOLO:** formulazione di valutazioni vincolanti di compatibilità idraulica sugli strumenti urbanistici comunali nei riguardi della rete idraulica minore e di bonifica; interventi strutturali di riqualificazione della rete idraulica minore e di bonifica; interventi di riqualificazione sulla rete di competenza di enti locali e di altri soggetti pubblici e privati; concorso all'attuazione degli interventi finalizzati a prevenire le emergenze idrauliche e idrogeologiche.
3. **AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE OPERE PUBBLICHE:** progettazione, esecuzione, manutenzione di opere pubbliche di competenza di Stato, Regione, altri enti pubblici.
4. **TUTELA DELLA QUALITÀ DELLE ACQUE E GESTIONE CORPI IDRICI:** concorso alle iniziative mirate al rilevamento dello stato quantitativo e qualitativo dei corpi idrici; individuazione delle opere e delle azioni da attuare per il risanamento dei corpi idrici; collaborazione con le autorità competenti per i controlli in materia di qualità delle acque.
5. **MATERIA AMBIENTALE:** tutela del paesaggio rurale, vallivo e lagunare, conservazione del patrimonio idrico, ricarica della falda, contrasto alla risalita del cuneo salino, fitodepurazione, realizzazione di oasi e aree di rinaturalizzazione.
6. **PROTEZIONE CIVILE:** presidio territoriale negli interventi urgenti e indifferibili, diretti al contenimento del rischio idrogeologico e idraulico, necessari per un'efficace azione di protezione civile.

Attraverso anche:

- a) la predisposizione del piano generale di bonifica e di tutela del territorio ed i suoi aggiornamenti, in coordinamento con i piani di bacino, la programmazione regionale, gli strumenti urbanistici;
- b) la partecipazione all'elaborazione dei piani territoriali ed urbanistici nonché dei piani e programmi di difesa dell'ambiente contro gli inquinamenti;
- c) l'esecuzione, la manutenzione, l'esercizio e la vigilanza delle opere di bonifica, delle opere idrauliche e delle opere relative ai corsi d'acqua naturali pubblici non classificati facenti parte integrante del sistema di bonifica e di irrigazione e di ogni altra opera pubblica di interesse del comprensorio, ivi comprese l'ultimazione, il completamento funzionale e l'estendimento delle opere irrigue e di quelle di accumulo di acque aventi funzione anche di difesa del suolo da esondazioni, quelle di provvista e di distribuzione di acqua per usi plurimi, quelle di ravvenamento delle falde sotterranee e di

- regolazione e salvaguardia della qualità e quantità dei corsi d'acqua superficiali, nonché il ripristino, l'adeguamento e l'ammmodernamento delle esistenti opere idrauliche ed irrigue di competenza dello Stato, della Regione o di altri enti territoriali, affidate in concessione;
- d) il riutilizzo, in collaborazione con gli enti pubblici e privati interessati, dei reflui provenienti dalla depurazione e dal disinquinamento delle acque, collaborando al completamento della depurazione;
  - e) l'assunzione in nome e per conto dei proprietari interessati, su loro richiesta ovvero su disposizione della Giunta regionale, dell'esecuzione e della manutenzione delle opere di bonifica obbligatorie di competenza privata e di tutte le altre opere di interesse particolare di un solo fondo o comuni a più fondi necessarie per dare scolo alle acque, per completare la funzionalità delle opere irrigue e comunque per non recare pregiudizio allo scopo per il quale sono state eseguite e mantenute le opere pubbliche di bonifica;
  - f) l'assistenza dei consorziati nella trasformazione degli ordinamenti produttivi delle singole aziende e nella loro gestione nonché, su richiesta e in nome e per conto degli interessati, nella progettazione ed esecuzione delle opere di miglioramento fondiario e nel conseguimento delle relative provvidenze;
  - g) il coordinamento delle iniziative a carattere territoriale inerenti lo scolo delle acque e la gestione della risorsa idrica anche per quanto attiene la realizzazione delle opere aziendali e interaziendali, curandone eventualmente anche la progettazione e la direzione lavori;
  - h) ogni altra azione per la protezione del suolo, per la salvaguardia dell'ambiente, per la tutela e l'uso plurimo delle acque;
  - i) l'utilizzo delle acque defluenti nei canali consortili per usi che comportino la restituzione delle acque e siano compatibili con le successive utilizzazioni, ivi comprese la gestione di impianti per la produzione di energia elettrica e l'approvvigionamento alle imprese produttive;
  - j) la partecipazione ad enti, società ed associazioni la cui attività rivesta interesse per l'aumento dell'efficacia e dell'efficienza nel perseguimento delle finalità istituzionali del Consorzio di bonifica.

### 3.1. Analisi del contesto esterno

I soggetti che possono interagire con il Consorzio, suddivisi per attività omogenee, sono i seguenti:

- 1. Contratti pubblici
  - Soggetti privati
  - Concessionari di lavori e servizi
  - Operatori economici
- 2. Catasto e tributi
  - Soggetti privati (cittadini)
  - Società
- 3. Pianificazione del territorio
  - Regione
  - Comuni
  - Professionisti
  - Associazioni di categoria
- 4. Progettazione opere e realizzazione delle opere
  - Stato (Ministeri)
  - Regione
  - Province
  - Comuni
  - Professionisti

L'analisi del contesto esterno ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Consorzio opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

In relazione all'analisi del contesto esterno, è stata controllata la RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128 in merito alle possibili infiltrazioni di natura mafiosa o di criminalità organizzata, è stata presa in considerazione la RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (DIA) di cui all'Articolo 109, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

Di tali relazioni sono stati esaminati gli aggiornamenti più recenti, 2° semestre 2020 per la Relazione DIA e anno 2020 per la Relazione sull'attività delle forze di polizia.

Dalle suddette relazioni emerge come nel Veneto sia elevato il rischio di infiltrazione mafiosa nell'economia legale. Il rischio di inquinamento dell'economia è ora ulteriormente accentuato dalla crisi generata dall'emergenza COVID-19. La recessione che rischia di travolgere molti settori produttivi agevola le consorterie che, godendo di importanti disponibilità economiche, hanno la possibilità di prestarsi quali "ammortizzatori sociali" illegali, per soggetti ed imprese in difficoltà. Il rischio evidente è che le "mafie", garantendo la liquidità necessaria a tutti gli attori in difficoltà nel panorama economico, possano realizzare una pressione usuraria ed estorsiva, volta all'acquisizione delle attività d'impresa e commerciali.

Si rileva altresì la presenza di cointeressenze della criminalità organizzata di origine siciliana con il mondo dell'imprenditoria veneta, soprattutto nel settore delle energie rinnovabili e della cantieristica. Ciò, oltre ad agevolare il riciclaggio di denaro di provenienza illecita, è funzionale all'indebita percezione di finanziamenti pubblici. Per quanto interessa l'attività del Consorzio, si evidenzia come vi siano interessi di soggetti organici o contigui alle organizzazioni "mafiose" nel settore dell'edilizia, pubblico e privato, con il tentativo di acquisire importanti commesse attraverso la costituzione di società intestate a prestanome.

Altro settore meritevole di particolare attenzione è quello delle attività illecite connesse con il ciclo dei rifiuti.

Si è tenuto conto poi delle indicazioni emerse nell'accordo del 23 luglio 2014, tra le Prefetture-UTG del Veneto, l'UPI Veneto, l'ANCI-Veneto e l'Amministrazione regionale del Veneto, come aggiornato con atto del settembre 2015, nel contesto dell'adozione del protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

#### **Considerazioni in merito al rischio cui è soggetto il Consorzio in considerazione dell'analisi del contesto esterno.**

Non si rilevano particolari criticità, se non l'attenzione costante da dedicare al rispetto delle normative sull'affidamento degli appalti di lavori, servizi e forniture, ma il regime di pubblicità cui le stesse sono sottoposte costituiscono comunque un importante presidio di vigilanza e controllo dell'attività del Consorzio.

### **3.2. Analisi del contesto interno**

#### **Governance del Consorzio**

Sono organi del Consorzio:

1. l'Assemblea;

2. il Consiglio di Amministrazione;
3. il Presidente;
4. il Revisore dei Conti.

Tutti gli organi durano in carica cinque anni.

### **Assemblea**

L'Assemblea è composta da:

- a) venti membri eletti, fra gli aventi diritto al voto, dai consorziati proprietari degli immobili ricadenti nel comprensorio consortile e dagli altri soggetti indicati dalle disposizioni di legge, iscritti nel catasto dell'ente e tenuti a pagare il contributo consortile;
- b) un rappresentante per ogni Provincia ricadente, in tutto o in parte, nel comprensorio consortile;
- c) un rappresentante della Regione nominato dalla Giunta regionale;
- d) tre sindaci o assessori loro delegati in rappresentanza dei Comuni il cui territorio ricade, anche parzialmente, nell'ambito del comprensorio.

Le modalità di elezione dell'assemblea dei soci sono contenute nella legge regionale 8 maggio 2009, n. 12 recante "Nuove norme per la bonifica e la tutela del territorio".

L'Assemblea determina l'indirizzo amministrativo del Consorzio e ne controlla l'attuazione; esercita la potestà regolamentare attribuitagli dalle leggi e dallo statuto; approva i piani e programmi dell'attività consortile.

Spetta all'Assemblea:

- a) eleggere tra i propri membri eletti dai consorziati, con deliberazioni adottate a maggioranza dei presenti, con separate votazioni, quattro componenti del Consiglio di amministrazione e, tra questi, il Presidente e il Vicepresidente;
- b) adottare lo statuto e le sue eventuali modifiche;
- c) adottare i regolamenti di amministrazione, il piano di organizzazione variabile e le eventuali modifiche;
- d) approvare il programma triennale dei lavori pubblici ed i suoi eventuali aggiornamenti annuali;
- e) approvare l'elenco annuale dei lavori unitamente al bilancio preventivo;
- f) adottare un programma pluriennale di attività recante gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria delle opere pubbliche di bonifica e irrigazione, avente validità pari alla durata del mandato del Consiglio di amministrazione;
- g) adottare il regolamento per le elezioni;
- h) adottare il piano generale di bonifica e di tutela del territorio;
- i) convocare le elezioni per il rinnovo degli organi consortili;
- j) delimitare il perimetro consortile di contribuzione; adottare il piano di classifica e il piano di riparto dei contributi consortili per le spese di esecuzione, manutenzione ed esercizio delle opere in gestione al Consorzio, nonché degli oneri generali di funzionamento;
- k) deliberare il bilancio di previsione e le relative variazioni;
- l) deliberare il conto consuntivo e le variazioni dei residui attivi e passivi;
- m) deliberare il bilancio ambientale;
- n) deliberare l'assunzione di mutui, salvo il disposto dell'art. 10, lett. k);
- o) deliberare, in riguardo al perseguimento delle finalità dell'ente, sull'acquisto e sull'alienazione di beni immobili, nonché sulla costituzione, modificazione ed estinzione degli altri diritti reali immobiliari, eccetto quelli relativi a procedure di lavori pubblici e alle servitù per i quali è competente il Consiglio di amministrazione;
- p) deliberare la costituzione di commissioni consultive, su materie di sua competenza;
- q) deliberare la partecipazione ad Enti, Società ed Associazioni la cui attività rivesta interesse per l'aumento dell'efficacia e dell'efficienza nel perseguimento delle finalità istituzionali del Consorzio di bonifica;
- r) deliberare la presa d'atto della decadenza con decorrenza ex tunc dalle cariche qualora ricorrano le

condizioni di cui al comma 9 dell'art. 6 della legge regionale 8 maggio 2009, n. 12 recante "Nuove norme per la bonifica e la tutela del territorio" e di cui all'art. 18 del presente Statuto.

L'Assemblea, nell'esercizio delle competenze di cui sopra e nel rispetto del principio di separazione e generale competenza e responsabilità, non può assumere atti di gestione del Consorzio.

### **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di amministrazione è composto dal Presidente del Consorzio, dal Vicepresidente, da due membri eletti ai sensi dell'art. 7 comma 2 lett. a), e un rappresentante regionale individuato fra soggetti in possesso di adeguato curriculum ed esperienza professionale e con particolare riguardo ai territori che insistono nel relativo comprensorio di bonifica e che rimane in carica per la durata del Consiglio di Amministrazione. Partecipa alle riunioni del Consiglio di amministrazione, con voto consultivo, il Presidente della Consulta dei Sindaci., costituita da un rappresentante per ogni Comune ricadente nel comprensorio consorziale.

Spetta al Consiglio di amministrazione:

- a) approvare l'elenco degli aventi diritto al voto;
- b) nominare i componenti dei seggi elettorali;
- c) deliberare di stare o resistere in giudizio davanti all'autorità giudiziaria ed a qualsiasi giurisdizione speciale, nonché sulle eventuali transazioni;
- d) predisporre lo statuto, i regolamenti di amministrazione, il piano di organizzazione variabile, nonché il regolamento per le elezioni;
- e) provvedere alla costituzione, modificazione e risoluzione dei rapporti di lavoro del personale dipendente;
- f) predisporre il bilancio di previsione, il conto consuntivo e le relative relazioni, il programma triennale, i suoi aggiornamenti e l'elenco annuale dei lavori pubblici;
- g) definire il piano esecutivo di gestione e le sue variazioni;
- h) deliberare, con riguardo ai capitoli delle spese correnti, suddivisi in articoli, gli scostamenti degli stanziamenti che, nell'ambito di ogni singolo capitolo, non alterano il totale generale dello stesso;
- i) deliberare sui ruoli di contribuenza, sulla base dei piani di classifica di cui all'art. 35 della legge regionale 8 maggio 2009, n. 12 recante "Nuove norme per la bonifica e la tutela del territorio" e del bilancio preventivo, deliberati dall'Assemblea;
- j) definire le unità organizzative da qualificare come centri di responsabilità, individuare i rispettivi responsabili e procedere agli aggiornamenti che le modificazioni della situazione organizzativa rendono periodicamente necessari;
- k) deliberare sull'assunzione di mutui, garantiti da delegazioni sui contributi, per la copertura della quota di costo delle opere pubbliche e private a carico della proprietà;
- l) deliberare sui progetti e sulle perizie di variante;
- m) disporre sull'affidamento dei lavori, servizi e forniture ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamento;
- n) deliberare sugli accordi di programma e sulle convezioni fra i Consorzi e le altre autorità locali per definire in modo integrato e coordinato questioni di interesse comune;
- o) disporre per l'aggiornamento del catasto consortile, nonché dell'elenco degli scarichi nei canali consortili e dei relativi atti di concessione;
- p) predisporre ed aggiornare il piano per l'organizzazione dei servizi di emergenza del settore della bonifica che indica, fra l'altro, l'apparato organizzativo preposto al funzionamento delle strutture di bonifica, ai sensi dell'articolo 22 della legge regionale 8 maggio 2009, n. 12 recante "Nuove norme per la bonifica e la tutela del territorio";
- q) deliberare sugli acquisti e le alienazioni di beni mobili, sulle locazioni e conduzioni dei beni immobili;
- r) proclamare i risultati delle votazioni dell'Assemblea e gli eletti;
- s) dare attuazione agli indirizzi generali approvati dall'Assemblea;
- t) provvedere sulle materie che non siano espressamente attribuite alla competenza di altri organi consorziali – semprechè non ritenga di sottoporle all'esame dell'Assemblea – dandone notizia alla medesima nella

adunanza immediatamente successiva;

u) deliberare, in riguardo al perseguimento delle finalità dell'ente, sulla costituzione, modificazione ed estinzione di servitù.

### **Il Presidente del Consorzio**

Il Presidente ha la legale rappresentanza del Consorzio, con facoltà di delega al Direttore o altro dirigente limitatamente alle funzioni di cui alla lettera d) del comma 2 sotto riportate. Il Presidente è stato individuato come Datore di Lavoro del Consorzio.

Il Presidente esercita le seguenti principali funzioni:

- a) convoca e presiede l'Assemblea e il Consiglio di amministrazione;
- b) sovrintende l'amministrazione consorziale;
- c) promuove le azioni possessorie, i provvedimenti conservativi ed in genere tutti i ricorsi e le azioni aventi carattere d'urgenza, sottoponendoli alla ratifica del Consiglio di amministrazione;
- d) denuncia le infrazioni alle norme di polizia idraulica e di bonifica rilevate dagli uffici;
- e) stipula, sulla base delle deliberazioni del Consiglio di amministrazione, gli accordi di programma con gli enti locali ricadenti nel comprensorio;
- f) delibera in caso d'urgenza tale da non consentire la convocazione del Consiglio di amministrazione, sulle materie di competenza del Consiglio stesso escluse quelle indicate all'art. 10, comma 1 lett. t), e all'art. 11. Tali deliberazioni devono essere sottoposte alla ratifica del Consiglio di amministrazione nell'adunanza immediatamente successiva.

### **Revisore dei conti**

Il Revisore dei conti è nominato dalla Regione.

Il Revisore dei conti vigila sulla gestione del Consorzio Brenta, presenta all'Assemblea una relazione sul bilancio preventivo, sulle relative variazioni e sul rendiconto consuntivo ed esprime proprio parere sugli atti di variazione di bilancio, accerta la corrispondenza del bilancio e del conto consuntivo alle risultanze dei libri e delle scritture contabili, esamina e vista trimestralmente il conto di cassa.

Inoltre il Revisore dei conti può, in qualsiasi momento, procedere ad atti di ispezione e di controllo. Redige e sottoscrive apposito verbale sulle attività svolte che deve essere trascritto in apposito registro.

### *Altre figure di governance e controllo*

#### **Direttore Generale e Dirigenti**

Lo statuto, i regolamenti di amministrazione ed i provvedimenti di organizzazione disciplinano l'attribuzione ai dirigenti di responsabilità gestionali per l'attuazione degli obiettivi fissati dagli organi del Consorzio.

Spettano ai dirigenti tutti i compiti che la legge o lo statuto non riservano espressamente agli organi dell'ente. Sono ad essi attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi statutari, tra i quali in particolare:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
- b) le responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
- c) la stipulazione dei contratti;
- d) gli atti di gestione finanziaria, fatte salve diverse competenze fissate nel regolamento consortile di cui all'art. 30, comma 1;
- e) gli atti di amministrazione e di gestione del personale;
- f) i provvedimenti di autorizzazione, licenza, permesso, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, da regolamenti, dagli atti generali di indirizzo, ivi comprese le licenze e le concessioni idrauliche;
- g) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;

h) gli atti ad essi attribuiti dal presente statuto e dai regolamenti o delegati dal Presidente del Consorzio. Sono riservati alla competenza esclusiva del direttore, fatta salva delega scritta ad altro dirigente o funzionario, i compiti di cui al comma 2 lettere a), c) ed f).

I dirigenti sono direttamente responsabili, in relazione agli obiettivi del Consorzio, della correttezza amministrativa e dell'efficienza della gestione.

In caso di assenza prolungata per infortunio o malattia o per cause di forza maggiore, il Direttore ha delegato per tutte le sue funzioni il dirigente dell'area amministrativa.

### **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Svolge compiti di coordinamento nell'ambito dell'organizzazione della prevenzione della corruzione nel Consorzio, proponendo modifiche. Esegue controlli nelle diverse aree del Consorzio per verificare il rispetto delle procedure previste dal piano triennale della prevenzione della corruzione e dal codice di comportamento. Verifica il rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 33/13 in termini di pubblicazione dei dati.

### **Struttura operativa**

La struttura operativa del Consorzio è definita dal Piano di organizzazione variabile.

Essa è diretta, coordinata e sovrintesa dal direttore.

Il direttore assicura il buon funzionamento degli uffici consorziali e relaziona sull'andamento della gestione consortile al Presidente e all'amministrazione ogni qualvolta lo ritenga opportuno nell'interesse del servizio o a richiesta del Presidente e del Consiglio di amministrazione. Inoltre, in caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vicepresidente, pone in essere gli atti necessari ad evitare nocumento al Consorzio.

La Struttura Operativa del Consorzio è ripartita nelle seguenti due aree (area amministrativa e area tecnica)

- A) Area Amministrativa;
- B) Area Tecnica.

Nell'ambito di ciascuna area le funzioni sono aggregate in settori operativi.

L'Area amministrativa include il settore amministrativo; l'Area tecnica include i settori relativi a territorio e ambiente, energia e difesa suolo, lavori pubblici.

Ogni settore può essere suddivisibile in una o più unità operative semplici.

### **Competenze delle aree**

A – Competenze dell'Area Amministrativa

L'Area Amministrativa attende, con specificazione non esaustiva, alle seguenti competenze:

- 1) Affari generali, legali e contenzioso;
- 2) Segreteria degli Organi Consorziali;
- 3) Elezioni consorziali;
- 4) Contabilità; compilazione dei Bilanci Preventivi, loro variazioni e loro gestione, nonché dei Conti Consuntivi;
- 5) Servizi inerenti il personale dipendente (retribuzioni; adempimenti di carattere assistenziale, previdenziale e fiscale; applicazione normativa ai rapporti di lavoro, ecc.);
- 6) Archivio, protocollo, distribuzione ed invio corrispondenza;
- 7) Elaborazioni statistiche e pubblicazioni inerenti l'attività del Consorzio;

- 8) Adempimenti inerenti il controllo e il funzionamento del sistema informativo dell'area e degli altri mezzi (macchine elettriche, fotocopiatori, sistema telefonico, antintrusione, ecc.);
- 9) Gestione del patrimonio consorziale, inventario dei beni immobili e di quelli mobili riguardanti la sede;
- 10) Redazione di contratti, convenzioni, accordi di programma;
- 11) Concessioni autorizzazioni e licenze; loro istruttorie e regolamentazione per la parte di competenza giuridico - amministrativa;
- 12) Elaborazione ed attuazione regolamenti di amministrazione e variazioni statutarie;
- 13) Adempimenti fiscali e tributari;
- 14) Rapporti con Tesorerie ed Esattori;
- 15) Pratiche relative alle operazioni di finanziamento ivi comprese, per la parte amministrativa, quelle afferenti Fondi Strutturali CEE;
- 16) Servizi di economato, contabilità ed assicurazioni di Legge e facoltative;
- 17) Assistenza alle Ditte consorziate nelle pratiche di carattere amministrativo e legale e afferenti competenze statutariamente attribuite al Consorzio;
- 18) Gestione amministrativa e contabile di tutti i lavori, servizi e forniture in appalto, nonché di quelli in economia — in amministrazione diretta o a cottimo fiduciario — per la parte che riveste carattere amministrativo;
- 19) Pratiche amministrative concernenti espropriazioni e servitù;
- 20) Proposte acquisti di materiali ed attrezzature inerenti l'area;
- 21) Rapporti con Enti ed Associazioni per le pratiche di competenza dell'area (Stato, Regione, Provincia, Comuni, ANBI, SNEBI, Unione regionale Bonifiche, ecc. );
- 22) Applicazione norme e regolamento per accesso atti e rilascio copie;
- 23) Organizzazioni corsi di aggiornamento e convegni;
- 24) Formazione dei ruoli di contribuenza;
- 25) Concorso, per le materie afferenti l'area, alla redazione e realizzazione dei programmi generali ed operativi proposti dagli Organi del Consorzio;
- 26) Gestione polizze assicurative;
- 27) Adempimenti relativamente all'ufficio di Ufficiale Rogante

#### B - Competenze dell'Area Tecnica

L'Area Tecnica attende, con specificazione non esaustiva, alle seguenti competenze:

- 1) Redazione dei piani e dei progetti di interventi consortili; studio dei problemi tecnici proposti dagli organi Consorziali;
- 2) Esercizio e manutenzione degli impianti di presa, derivazione, idrovori e irrigui, liquidazione delle relative spese;
- 3) Servizio di piena coordinato in applicazione del Piano di Emergenza;
- 4) Soprintendenza al personale di campagna, al personale di macchina e di custodia;
- 5) Realizzazione delle direttive dell'Amministrazione per una razionale politica del territorio, con particolare riguardo alla difesa del suolo, delle acque e dell'ambiente, concordando gli interventi e le azioni opportune con gli Organi tecnici competenti;
- 6) Vigilanza sulle opere pubbliche di pertinenza consorziale e sui beni patrimoniali;
- 7) Vigilanza sulla qualità delle acque irrigue ai sensi della vigente legislazione;
- 8) Raccolta dei dati statistici di ordine tecnico interessanti il comprensorio e quelli riguardanti il servizio idrografico;
- 9) Incombenze relative alle richieste di derivazione o di attingimento di acqua;
- 10) Operazioni inerenti la conservazione e l'aggiornamento del Catasto Consortile;

- 11) Adempimenti inerenti il controllo e il funzionamento del sistema informativo dell'area e degli altri mezzi (telecontrollo e monitoraggio del territorio, degli impianti elettrici, del sistema radio ricetrasmittente, degli automezzi, ecc.);
- 12) Gestione del patrimonio consorziale; inventario dei beni mobili per la parte riguardante le macchine e gli impianti;
- 13) Concessioni autorizzazioni e licenze; loro istruttorie e regolamentazione, vigilanza e servizio di polizia idraulica per la parte di carattere tecnico;
- 14) Valutazione mitigazioni idrauliche e pareri idraulici sulla pianificazione urbanistica secondo le norme vigenti;
- 15) Organizzazione del servizio irriguo e distribuzione dell'acqua;
- 16) Compilazione dei piani e dei progetti di opere agrarie comuni a più fondi – per l'esecuzione di opere speciali e studio di tutti i problemi economico-agrari – richiesti dall'Amministrazione;
- 17) Studio, redazione ed attuazione del Piano di Classifica dei territori consorziali al fine del riparto delle spese e sorveglianza sull'applicazione;
- 18) Studio, redazione ed attuazione del Piano Generale di Bonifica e tutela del territorio;
- 19) Esecuzione lavori di sperimentazione agraria;
- 20) Esecuzione di opere comuni a più fondi e di "opere minori" di bonifica ove non siano eseguite dai proprietari;
- 21) Assistenza ai consorziati nei problemi particolari di irrigazione e nelle progettazioni relative, nonché nelle pratiche per il finanziamento e acquisizione dei sussidi, ivi compresi quelli afferenti i fondi strutturali CEE;
- 22) Interventi, sul piano tecnico agronomico, presso i competenti organi ed uffici pubblici, con i quali il Consorzio intrattiene rapporti;
- 23) Vigilanza a tutela del territorio rurale in coordinamento con la programmazione regionale, con gli strumenti urbanistici vigenti, nonché con le proposte dei piani zonali di sviluppo agricolo;
- 24) Proposte acquisti di materiali ed attrezzature inerenti l'area;
- 25) Rapporti con Enti ed Associazioni per le pratiche di competenza dell'area;
- 26) Organizzazione della reperibilità e del pronto intervento per emergenze e collaborazioni nell'ambito del sistema regionale di protezione civile;
- 27) Attuazione normativa sulla sicurezza del lavoro;
- 28) Incombenze relative agli usi produttivi delle acque irrigue e di bonifica;
- 29) Gestioni, sviluppo e innovazioni parco macchine ed impianti tecnologici di bonifica e di irrigazione;
- 30) Gestione e sviluppo degli impianti di produzione dell'energia; uso razionale dell'energia e sua conservazione;
- 31) Progetto, realizzazione, gestione, sviluppo e aggiornamento del Sistema Informativo Territoriale;
- 32) Concorso, per le materie afferenti l'area, alla redazione e realizzazione dei programmi generali ed operativi proposti dagli Organi del Consorzio;
- 33) Gestione degli aspetti ambientali negli interventi di competenza del Consorzio, con gestione della rete di monitoraggio per il controllo dei parametri idraulici, ecologici ed agronomici ai fini della salvaguardia dell'acqua e dell'ambiente;
- 34) Cura degli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D. Lgs 9 aprile 2008, n. 81 concernente anche le prescrizioni minime a tutela della sicurezza e della salute da attuare nei cantieri temporanei o mobili.

#### Specifiche competenze del Settore "Lavori Pubblici"

- 1) Redazione dei piani e dei progetti di opere pubbliche; studio in tale ambito dei problemi tecnici proposti dagli organi Consorziali;
- 2) Esecuzione delle opere con osservanza delle norme stabilite per i lavori, servizi e forniture che si eseguono per conto dello Stato e della Regione; progettazione, direzione lavori e collaudi secondo dette norme;

- 3) Procedure di esproprio per pubblica utilità e di costituzione di servitù nell'esecuzione dei lavori;
- 4) Proposte di acquisti di materiali ed attrezzature inerenti l'unità;
- 5) Rapporti con Enti e Associazioni per le pratiche di competenza dell'area.

#### ***Gestione patrimoniale e finanziaria***

La gestione del Consorzio è informata ai principi generali della contabilità finanziaria e di quella economico patrimoniale ed è disciplinata dal regolamento sull'ordinamento finanziario, contabile e patrimoniale del Consorzio.

L'esercizio finanziario del Consorzio coincide con l'anno solare.

Il bilancio di previsione è approvato e inviato al controllo della Giunta regionale entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello cui il bilancio si riferisce.

Il conto consuntivo è approvato e trasmesso al controllo entro il 30 giugno dell'anno successivo alla chiusura dell'esercizio.

Le variazioni al bilancio di previsione nel corso dell'esercizio di competenza devono essere deliberate entro il 30 novembre di ciascun anno.

Il Consorzio redige i bilanci con le modulistiche e le normative stabilite dalla Regione Veneto.

#### ***Piano di riparto dei contributi consortili e piano di classifica degli immobili***

Le spese di funzionamento del Consorzio di esecuzione, manutenzione ed esercizio delle opere in gestione e per l'adempimento di tutte le altre finalità istituzionali, sono ripartite a carico della proprietà consorziata ricadente nel perimetro di contribuzione, sulla base del piano di riparto dei contributi consortili e del piano di classifica degli immobili.

I predetti piani, adottati dall'Assemblea ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, sono sottoposti all'approvazione della Giunta regionale.

#### ***Ruoli di contribuzione e riscossione dei contributi***

I ruoli annuali, resi esecutivi, saranno consegnati al concessionario del servizio di riscossione dei tributi nei modi e termini stabiliti dalla legge.

La riscossione dei contributi consorziali viene effettuata mediante l'emissione di avvisi di pagamento per la riscossione volontaria; in caso di mancato pagamento si procederà alla riscossione tramite un concessionario del servizio di riscossione dei tributi secondo quanto previsto dalla legge.

Tutti i pagamenti dei contributi consorziali sono ricevuti dal Consorzio con metodi pagamento tracciabili (bancomat, pago PA, bonifici, ecc.). Nessun pagamento dei contributi consorziali può essere effettuato in contanti.

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

La legge 190/12, cui è conseguita l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, 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

L'art. 1, co. 7, della l. 190/2012, come novellato dall'art. 41, co. 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016 prevede che l'organo di indirizzo individui il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio. La L. 190/2012 non fornisce specifiche indicazioni sui requisiti soggettivi necessari per essere nominati RPCT. L'ANAC ritiene che il RPCT debba essere selezionato tra quei soggetti che abbiano dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e non siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari.

Il Consorzio di Bonifica Brenta, 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 atto del Consiglio di Amministrazione n° 13/02 del 10/11/15 il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) nella figura della **Dott. Antonio Verzotto**. All'interno del Consorzio la Dott. Antonio Verzotto svolge anche il ruolo di Dirigente dell'Area Amministrativa.

##### 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 Consiglio di Amministrazione 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 Consiglio di Amministrazione, dopo attenta valutazione, provvederà a nominare il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 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 Consiglio di Amministrazione, 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. Nel caso di richiesta riesame del provvedimento di revoca effettuata dal RPCT all'ANAC, il Consiglio di

Amministrazione non può nominare il nuovo RPTC fino alla conclusione del riesame del provvedimento di revoca.

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

Per quanto sopra esposto il RPCT ha il dovere, come per gli altri dipendenti interessati da procedimenti penali o di altro tipo, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

#### Compiti e responsabilità

Il Responsabile cura la predisposizione entro il 31 gennaio di ogni anno del piano di prevenzione della corruzione, che sottopone al CdA per l'approvazione. Il Responsabile verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "AMMINISTRAZIONE 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 "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE";
- predisporre e trasmettere al personale del Consorzio la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- promuovere 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, con il supporto del Dirigente del Consorzio, 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 dal 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;

- segnalare al consiglio di Amministrazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013;
- curare la diffusione della conoscenza dei "Codici di comportamento" nel Consorzio;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività dell'organizzazione amministrativa del Consorzio 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;
- provvedere al riesame dell'accesso civico generalizzato, nei casi in cui è stato dato un diniego;
- provvedere alla corretta e tempestiva gestione di ogni quesito dovesse giungere mediante lo strumento dell'accesso civico "semplice" (obblighi di pubblicazione);
- provvedere alla gestione dell'istruttoria (verifica e analisi) in caso di ricevimento di segnalazioni di dipendenti o stakeholder;
- pianificare e gestire gli audit in materia di trasparenza e anticorruzione;
- comunicare e accertarsi della risoluzione di 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 dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti (interni o esterni) competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio del Consorzio 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;
- segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 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)**

Il **Consiglio di Amministrazione** è l'organo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione dallo stesso svolta (art. 1, co. 7, l. 190/2012). In sede di nomina del RPTC il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle competenze e del ruolo svolto all'interno del Consorzio creando le condizioni per favorire l'autonomia e l'indipendenza dello stesso RPCT.

Inoltre, il **CdA** esercita le seguenti funzioni:

- assicura che il RPTC sia dotato di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- definisce l'organizzazione del Consorzio in ambito di prevenzione della corruzione, definendo ruoli e responsabilità;
- approva il Piano di Prevenzione della Corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso da parte del RPTC (art. 1, co. 7 e 8, l. 190/2012);
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT (Art. 1 comma 8 L. 190/12);
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, utilizzando a tal fine il modello reso disponibile dall'ANAC, con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- valuta la relazione annuale del RPCT e la tiene in considerazione per valutare l'organizzazione delle misure atte a gestire il rischio.

### ***Dirigenti di Area / Capi Settori***

Ai responsabili di processi / attività a rischio corruzione sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPTC;
- collaborare con il RPCT alla mappatura dei processi del Consorzio;
- partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPTC per individuare le misure di prevenzione;
- collaborare con RPCT per individuare tra i propri collaboratori il personale che necessita di formazione in ambito di anticorruzione;
- organizzare la propria area per contenere il rischio corruttivo, anche attraverso la stesura di procedure ove ritenuto necessario;
- svolgere un costante monitoraggio sull'attività dei propri uffici, anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei propri collaboratori;
- assicurare l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottare le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- verificare che i collaboratori dei responsabili pubblichino i dati di competenza nei modi e nei tempi richiesti dalla normativa sul sito istituzionale nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE";
- segnalare tempestivamente all'organo competente, per l'apertura del procedimento disciplinare, le violazioni di cui vengono a conoscenza.

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

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della L. 190/2012), segnalando eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al diretto superiore, ed in ogni situazione potenzialmente in contrasto con quanto previsto dal PTPC 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 PTPC deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione "Amministrazione trasparente". L'omessa adozione di un nuovo PTPCT è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del dl. 90/2014. ANAC applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 nei confronti dell'amministrazione che avrebbe dovuto adottare il Piano.

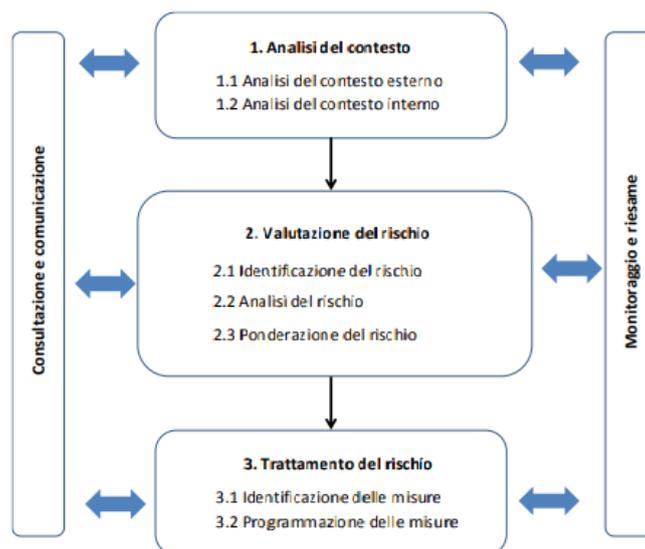
L'aggiornamento del Piano dovrà essere annuale e terrà conto dei seguenti fattori:

- 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 (es. da procedimenti disciplinari, giudiziari, ecc.);
- segnalazioni da parte dei dipendenti o delle parti interessate di inadeguatezza di procedure;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPC. Il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 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 potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Piano di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle proprie funzioni.

## 6. METODOLOGIA PER LA MAPPATURA DEI RISCHI

L'Allegato 1 al PNA 2019, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono. Tale documento diviene l'unico strumento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. Il processo di gestione del rischio si articola come di seguito:



### 6.1. Individuazione dei processi

La mappatura dei processi interni è stata effettuata partendo dall'analisi dei rischi già presente nel Consorzio. L'obiettivo del Consorzio è quello di esaminare l'intera attività dell'amministrazione gradualmente. Pertanto, nell'anno 2021 il RPCT provvederà a rivedere la mappatura con i Direttori di Area e i capi settore. L'obiettivo è quello di identificare le aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività, risultano potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

Partendo dalla mappatura dei processi già presente nel Consorzio, si è provveduto ad individuare i sotto processi, i responsabili del processo.

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'identificazione degli eventi rischiosi necessita il coinvolgimento della struttura organizzativa in quanto solo con la conoscenza approfondita delle varie attività è possibile identificare tali eventi. Pertanto nel corso del 2021 si procederà ad intervistare il personale del Consorzio (dirigenti e capi settori) per migliorare l'analisi stessa.

Al fine di valutare il rischio il Consorzio ha scelto di applicare il seguente metodo. Per ogni rischio identificato è calcolata la probabilità che l'evento rischioso si possa verificare e l'impatto che l'evento rischioso avrebbe.

Per calcolare la probabilità il Consorzio ha individuato i seguenti criteri:

1. Livello di interesse = presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo;
2. Grado di applicazione delle procedure/prassi = esistenza e applicazione sistematica delle procedure/prassi;

3. Grado di regolamentazione cogente = presenza di normative
4. Procedimenti disciplinari = numero di procedimenti disciplinari legati all'anticorruzione negli ultimi tre anni;
5. Procedimenti giudiziari = procedimenti giudiziari sugli amministratori e dipendenti ultimi tre anni.

Per ogni criterio individuato si è utilizzata una scala da 1 a 3 come segue.

**Scala di valori per il criterio 1**

- 1 = fino a migliaia di euro
- 2 = decine di migliaia di euro
- 3 = centinaia di migliaia

**Scala di valori per il criterio 2**

- 1 = sistematicamente applicate
- 2 = saltuariamente applicate
- 3 = non esistenti o non applicate

**Scala di valori per il criterio 3**

- 1 = molto regolamentato
- 2 = sì ma solo a livello di linee guida
- 3 = nessuna

**Scala di valori per il criterio 4**

- 1 = nessuno
- 2 = fino a 10
- 3 = > 10

**Scala di valori per il criterio 1**

- 1 = nessuna
- 2 = 1
- 3 = più di una

Per ottenere il valore della probabilità il Consorzio ha scelto di effettuare una media ponderata dei valori di ogni singolo criterio considerando che il criterio 1 e 5 avessero un peso pari al 30%, il criterio 2 pari al 20% e il criterio 3 e 4 pari al 10%.

Per calcolare l'impatto il Consorzio ha individuato due criteri: economico e reputazionale. Anche in questo caso è stata scelta una scala da 1 a 3 per ogni criterio.

**Scala di valori per il criterio Economico**

- 1 = migliaia di euro
- 2 = decine di migliaia di euro
- 3 = centinaia di migliaia

**Scala di valori per il criterio reputazionale**

- 1 = migliaia di euro
- 2 = decine di migliaia di euro
- 3 = centinaia di migliaia

Per ottenere il valore dell'impatto si è proceduta alla media dei valori dei due criteri.

Il livello di Rischio (R) è poi stato calcolato come il prodotto fra il valore della Probabilità (P) e l'Impatto (I).

$$R=P*I$$

|             |        | Impatto |      |      |      |     |
|-------------|--------|---------|------|------|------|-----|
|             |        | 1       | 1,5  | 2    | 2,5  | 3   |
| Probabilità | Valore |         |      |      |      |     |
|             | 1,00   | 1       | 1,5  | 2    | 2,5  | 3   |
|             | 1,10   | 1,1     | 1,65 | 2,2  | 2,75 | 3,3 |
|             | 1,20   | 1,2     | 1,8  | 2,4  | 3    | 3,6 |
|             | 1,30   | 1,3     | 1,95 | 2,6  | 3,25 | 3,9 |
|             | 1,40   | 1,4     | 2,1  | 2,8  | 3,5  | 4,2 |
|             | 1,50   | 1,5     | 2,25 | 3    | 3,75 | 4,5 |
|             | 1,60   | 1,6     | 2,4  | 3,2  | 4    | 4,8 |
|             | 1,70   | 1,7     | 2,55 | 3,4  | 4,25 | 5,1 |
|             | 1,80   | 1,8     | 2,7  | 3,6  | 4,5  | 5,4 |
|             | 1,90   | 1,9     | 2,85 | 3,8  | 4,75 | 5,7 |
|             | 2,00   | 2       | 3    | 4    | 5    | 6   |
|             | 2,10   | 2,1     | 3,15 | 4,2  | 5,25 | 6,3 |
|             | 2,20   | 2,2     | 3,3  | 4,4  | 5,5  | 6,6 |
|             | 2,30   | 2,3     | 3,45 | 4,6  | 5,75 | 6,9 |
|             | 2,40   | 2,4     | 3,6  | 4,8  | 6    | 7,2 |
|             | 2,50   | 2,5     | 3,75 | 5    | 6,25 | 7,5 |
|             | 2,60   | 2,6     | 3,9  | 5,2  | 6,5  | 7,8 |
|             | 2,70   | 2,7     | 4,05 | 5,4  | 6,75 | 8,1 |
|             | 2,80   | 2,8     | 4,2  | 5,6  | 7    | 8,4 |
| 2,90        | 2,9    | 4,35    | 5,8  | 7,25 | 8,7  |     |
| 3,00        | 3      | 4,5     | 6    | 7,5  | 9    |     |

Si sono quindi individuati 5 livelli di rischio, secondo la seguente tabella:

|  |   |
|--|---|
| <b>Rischio molto basso da 1 a 2,25</b> | <b>Nessuna azione</b>   |
| <b>Rischio basso da 2,26 a 3</b>       | <b>Nessuna azione necessaria</b>  |
| <b>Rischio medio 3,1 a 4,2</b>         | <b>Valutare se intraprendere azioni di mitigazione del rischio. Nel caso non si intraprendano mitigazioni il responsabile dell'Area deve indicare motivazioni</b> |
| <b>Rischio alto da 4,25 a 5,75</b>     | <b>Necessaria azione per mitigare il rischio</b>  |
| <b>Rischio molto alto 5,76 a 9</b>     | <b>Necessaria azione immediata per mitigare il rischio</b>  |

La valutazione del rischio, come descritta nel presente documento, è riportata nella tabella di "valutazione del rischio" allegata al Piano. Nella tabella in funzione del livello di rischio, come sopra riportato, sono individuate le programmate le azioni necessarie per mitigare il rischio, il responsabile, le risorse (economiche e di personale) e i tempi di realizzazione.

Per il presente Piano il RPTC, partendo dall'analisi dei rischi presente nel Piano 2020-22, ha effettuato una rivalutazione del rischio utilizzando la nuova metodologia. Il risultato, come ci si poteva attendere, ha sostanzialmente confermato il profilo di rischio per la maggior parte dei processi. Nel corso del 2021 si procederà ad una valutazione dell'analisi dei rischi con dirigenti e capi settore.

## 7. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPC. Nel presente capitolo si riportano le misure generali per la prevenzione della corruzione applicate dal Consorzio. In conformità con quanto indicato nel PNA 2019, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione. Si definiscono "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

### 7.1. Richiamo al Codice di Comportamento

Il Codice di Comportamento viene introdotto nell'ordinamento italiano dall'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Pur avendo il Consorzio la natura giuridica di "Enti pubblici economici" (fuori quindi della Pubblica Amministrazione come definita dal D.Lgs. n. 165/2001), la normativa in materia di trasparenza e anticorruzione (art. 2-bis D.lgs. 33/13 modificato dal D.lgs. 97/16) fissa adempimenti anche per gli enti pubblici economici. Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 22 aprile 2015 si è, infatti, sancito che anche i Consorzi di Bonifica sono tenuti all'adozione del Codice di Comportamento pertanto il Consorzio ha approvato il proprio Codice Comportamento. Il Consorzio Brenta ha pertanto adottato un proprio codice 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 che comunitaria, 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.

A gennaio 2021 il Consorzio ha adottato il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e contestualmente ha adottato il Codice Etico e di Comportamento. Quest'ultimo documento è stato redatto ampliando di nuovi contenuti il Codice di Comportamento già presente nel Consorzio.

Alcuni dei principi comportamentali presenti atti ad impedire comportamenti non corretti da parte del personale del Consorzio sono richiamati nel codice etico e di comportamento. 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 di comportamento per maggiori approfondimenti.

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, i regolamenti e le procedure consortili per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto obbligo di esercitare i propri compiti orientando l'azione del Consorzio 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;

- 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;
- è 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;
- è fatto obbligo di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Consorzio secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- è fatto obbligo di 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.

Il Codice Etico e di Comportamento, aggiornato alla data del 09.02.2022, è pubblicato sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione "Amministrazione Trasparente" nella sotto-sezione altri contenuti ed è allegato al presente Piano.

## 7.2. 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 e di comportamento.

Si richiamano di seguito le regole definite nel Codice Etico e di comportamento:

- 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 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, svolgono attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA e/o privati che possano promuovere o favorire gli interessi del Consorzio, 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.

### 7.3. Corruzione passiva

Ancora una volta si richiama quanto già definito nel codice etico e di comportamento dell'Ente integrandolo all'interno de presente Piano. Pertanto oltre a quanto già definito nel codice etico di comportamento si riportano le seguenti regole:

- 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.

### 7.4. Gestione omaggi, regali

Si richiama quanto già definito paragrafo 10 "Regalie, omaggi e altre utilità" del codice etico e di comportamento, dove è espressamente previsto che il personale non chieda, né solleciti, per sé o per altri, regali o altre utilità.

Il personale non può accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il personale non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Inoltre, il personale non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore.

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

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro per anno, anche sotto forma di sconto.

Si richiama inoltre, quanto già previsto nel Codice Etico e di comportamento in termini di divieti:

- i Destinatari del PTCP 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 prassi del Consorzio;
- 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

La misura in oggetto trova origine dall'art. 1, comma 41, della Legge Anticorruzione che ha introdotto nella legge sul procedimento amministrativo la previsione per la quale "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". Successivamente il Codice di Comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, approvato con D.P.R. n.62/2013, ha ulteriormente rafforzato gli obblighi di comportamento a cui si debbono attenere i dipendenti pubblici elencando i doveri, le responsabilità e le sanzioni nei casi di conflitto di interesse.

Sulla base di quanto sopra il codice etico e di comportamento del Consorzio hanno normato tale situazione, infatti il paragrafo 7 del codice etico indica che fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il personale, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

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

Inoltre indica che 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, ecc.

È fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ad attività che possano coinvolgere:

- interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
- interessi di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale;
- 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;
- 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.

Coloro che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio superiore che valuterà il comportamento da tenere", ovvero il responsabile dell'ufficio di appartenenza decide sull'astensione.

Inoltre, sempre nel codice etico e di comportamento viene indicato che il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche

che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

Altra misura indicata nel codice etico e di comportamento è che il personale non conclude, per conto del Consorzio, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nel caso in cui il Consorzio concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali qualche dipendente / dirigente / collaboratore / amministratore abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio. Il dipendente che concluda accordi o negozi ovvero stipuli contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Se nelle situazioni di cui ai commi precedenti si trova il dirigente, questi informa per scritto il direttore generale, responsabile della gestione del personale.

#### 7.6. Incompatibilità e inconfiribilità di 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 inconfiribilità 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".

In merito all'applicabilità della normativa in questione ai Consiglieri del Consiglio di Amministrazione del Consorzio occorre evidenziare che la stessa trova applicazione "...ai soli incarichi conferiti...", essendo i membri del Consiglio di Amministrazione elettivi, non sono pertanto sottoposti al D.lgs. n. 39/2013; al riguardo si evidenzia, però, che il Consorzio, anche se non previsto obbligatoriamente per legge, richiede il rilascio della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ai membri del Consiglio di Amministrazione.

Il Consorzio, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La dichiarazione di incompatibilità è richiesta anche nel caso in cui per la scelta di un contraente è nominata una commissione di gara. Tale dichiarazione comprende in particolare eventuali conflitti di interesse.

### 7.7. Gestione delle richieste di autorizzazione per assumere incarichi esterni al Consorzio

La disciplina dell'argomento è rinvenibile nelle disposizioni del CCNL per i dirigenti dei consorzi di bonifica e del CCNL per i dipendenti dei consorzi di bonifica.

Il rapporto di lavoro del personale del Consorzio di Bonifica è di carattere privatistico, applicandosi il "CCNL per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario" per i dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro ed il "CCNL per i dirigenti dei consorzi di bonifica degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario" per i dipendenti con qualifica di dirigente. Tuttavia, in ottica anti corruttiva, si evidenzia come i succitati contratti collettivi prevedano norme sull'incompatibilità analoghe all'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001", prevedendo che il rapporto debba essere esclusivo, in particolare per i dipendenti a tempo pieno (art. 1, co. 1 CCNL dipendenti), nonché vietando ai dipendenti laureati o diplomati di esercitare la libera professione (art. 50, co 3, CCNL dipendenti); inoltre, stabilendo che ai dirigenti a tempo determinato è vietato lo svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi. La trasgressione al citato divieto costituisce giusta causa di risoluzione del rapporto di lavoro (art. 8 CCNL dirigenti); è altresì disposto l'obbligo di prestare la propria opera in modo esclusivo a favore del consorzio per i dirigenti di area a tempo indeterminato nonché il divieto di svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi, salve specifiche autorizzazioni da parte del Consorzio. Del divieto appena citato rimangono esclusi gli incarichi accademici e la partecipazione a consessi consultivi dello Stato o di Organizzazioni internazionali, sempreché sussista compatibilità tra lo svolgimento di tali funzioni e l'espletamento dei compiti di Direttore di area (art. 20 CCNL dirigenti).

Si ritiene utile riportare di seguito le relative disposizioni:

#### Art. 20 CCNL dirigenti

*"Il Direttore Area ha l'obbligo di prestare la propria opera in modo esclusivo a favore del Consorzio e di esplicitare, nel rispetto della disciplina generale, dei regolamenti consorziali e delle disposizioni ed istruzioni impartitegli, le funzioni commessegli svolgendo, a prescindere da limiti iniziali e finali di orario, ogni attività necessaria per assicurare il regolare funzionamento del servizio.*

*Al Direttore di area è vietato lo svolgimento di attività di qualsiasi natura a favore di terzi, salve specifiche autorizzazioni da parte del Consorzio.*

*Dal divieto sancito dal precedente comma rimangono esclusi gli incarichi accademici e la partecipazione a consessi consultivi dello Stato o di Organizzazioni internazionali, sempreché sussista compatibilità tra lo svolgimento di tali funzioni e l'espletamento dei compiti di Direttore di area.*

*In caso di contestazione sulla sussistenza del predetto limite della compatibilità, il giudizio è demandato ad una Commissione di tre membri di cui uno, con funzioni di Presidente, nominato con la procedura contemplata per la designazione del Presidente della Commissione di cui al 4° comma dell'art. 71 e gli altri due nominati, rispettivamente, dal Consorzio e dal Direttore di area."*

#### Art. 46 del CCNL dipendenti

*"I dipendenti hanno l'obbligo di(...) non svolgere attività che risultino comunque incompatibili con l'impiego consortile(...); (...) Ai dipendenti laureati o diplomati è fatto divieto di esercitare la libera professione."*

Nella prassi ormai consolidata la richiesta di autorizzazione, proveniente dal dipendente o dal soggetto che intende avvalersi dell'operato del dipendente consortile, deve essere formalizzata al protocollo.

Competente a decidere sulle richieste di autorizzazione a svolgere incarichi esterni è il Consiglio di

amministrazione.

In caso di conferimento di incarichi a dipendenti del Consorzio, nel rispetto del presente Piano, da enti pubblici o soggetti di diritto privato, il Consorzio pubblica i compensi erogati nell'anno precedente sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

#### 7.8. 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 connessi adempimenti e riferire immediatamente al Responsabile Prevenzione Corruzione eventuali situazioni di irregolarità.

Il Regolamento finanziario, contabile e patrimoniale (allegato al Piano) disciplina le modalità con le quali è possibile disporre i pagamenti, previa conclusione del relativo procedimento contabile, e individuano nella persona del Direttore il soggetto autorizzato alla sottoscrizione degli ordinativi di pagamento (mandati).

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. Per tali operazioni è stato predisposto dal Consorzio il regolamento economato (allegato al Piano), che definisce le responsabilità e le modalità di rendicontazione delle spese.

Il paragrafo 13 del Codice Etico e di Comportamento indica ulteriori modalità con le quali devono essere gestite le operazioni contabili.

#### 7.9. Gestione di sponsorizzazioni elargizioni e liberalità

Secondo quanto definito nel codice etico e di comportamento il Consorzio può aderire alle richieste di contributi/liberalità, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni che non abbiano fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico.

Tutte le attività di sponsorizzazione sono verificate dal Consiglio di Amministrazione, in caso di approvazione ne giustifica per iscritto le motivazioni.

#### 7.10. Rotazione

Secondo quanto esposto nel PNA la rotazione in questione è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Le previsioni di legge e del PNA fanno riferimento all'organizzazione tipica della Pubblica Amministrazione che possiede peculiarità che la distinguono molto dalla realtà consortile sia per la natura privatistica del rapporto contrattuale con il personale sia dipendente che dirigente, sia per le dimensioni e il numero di professionalità che nel Consorzio sono ridotte.

La stessa Autorità nell'aggiornamento 2017 del PNA aveva evidenziato come la misura presentasse senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, invitava le amministrazioni a tenerne conto in via complementare ad altre misure.

Ed infatti anche il PNA 2019 prevede che ove non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività e l'articolazione delle competenze, evitando la c.d. "segregazione delle funzioni".

Con riferimento all'organizzazione del Consorzio, in ragione delle dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, in particolare quello con specifiche competenze tecnico/amministrative, ritiene che la rotazione del personale apicale causerebbe difficoltà operative per erogare in maniera ottimale i servizi all'utenza.

Per poter dare applicazione a regime alla misura della rotazione, in modo coerente ed efficace rispetto alle esigenze anticorruptive, si dovrebbero inserire in organico ulteriori funzioni apicali con gli opportuni titoli per poterli ruotare con quelli con titoli analoghi, ciò comporterebbe nuovi considerevoli investimenti da valutare in considerazione delle dimensioni e della capacità economica dell'Ente.

Per quanto sopra si può concludere come in passato che la misura della rotazione del personale non può essere, di norma, applicata né al personale dirigente né alle figure con funzioni di responsabilità. Resta inteso che laddove la disponibilità di risorse o situazioni particolari lo rendano possibile, la misura sarà puntualmente attuata.

In ogni caso come emerge anche dalla mappatura dei processi, l'Ente garantisce una organizzazione di compiti tra diversi uffici e una suddivisione dei poteri tali da escludere che le decisioni vengano assunte da un unico soggetto, che come indicato nel PNA 2019, è una misura alternativa alla rotazione.

#### Rotazione straordinaria del personale

Diversamente dalla rotazione ordinaria la rotazione si configura come misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'istituto è previsto dall'art. 16 comma 1 lettera l-quater del D. Lgs. 165/2001 con riferimento al pubblico impiego, tuttavia ricorrono ovvie ragioni di opportunità che suggeriscono di prevedere tale misura anche per il personale consortile nei casi di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In ordine all'applicazione della misura si rinvia a quanto previsto dalla delibera dell'Autorità n. 215/2019.

#### **7.11. Post-employment (pantouflage)**

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Come già specificato precedentemente ai dipendenti consortili non si applica il D.lgs. in questione in quanto il rapporto che il Consorzio instaura con gli stessi è di carattere privatistico e non pubblicistico, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 però l'ANAC ha affermato che è necessario operare una lettura più ampia della norma, alla luce anche delle disposizioni

similari del D.lgs. n. 39/2013, tale da ritenere che il divieto di pantouflage sia da riferirsi anche ai dipendenti degli Enti pubblici economici.

In considerazione di quanto sopra il Consorzio valuterà la possibilità, previo confronto con gli organismi associativi di cui fa parte, di:

- a. chiedere, d'ora in avanti, a candidati a cariche amministrative o appaltatori, autodichiarazioni ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 (con testo da predisporre, in conformità alla normativa in questione) circa l'insussistenza di circostanze ostative ai sensi della normativa citata;
- b. far sottoscrivere al momento dell'assunzione, a dipendenti destinati a ricoprire cariche dirigenziali o a svolgere funzioni caratterizzate da poteri autoritativi o negoziali, apposita dichiarazione di consapevolezza circa il divieto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali.

Inoltre si evidenzia che, al fine di garantire il rispetto del principio di incompatibilità successiva, il Consorzio potrà quindi esercitare una limitata forma di controllo dopo la cessazione del rapporto contrattuale.

## 7.12. Trasparenza

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».

Come anticipato in premessa, con delibera n. 1310/2016, l'Autorità ha adottato «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016», rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, co. 1, del d.lgs. 33/2013. Successivamente, con delibera n. 1134/2017, sono state approvate le «Nuove 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».

Tali linee guida sono state prese in adeguata considerazione dal Consorzio per organizzare la propria attività in questa materia. Nei paragrafi successivi si evince come il Consorzio si è organizzato al fine di rispondere al D.lgs. 33/13.



**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E  
TRASPARENZA**

Rev. del  
16/03/2022

## 8. TRASPARENZA

Il Consorzio ha definito nel Codice di Comportamento obblighi per 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 "Amministrazione 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 "Amministrazione 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.

### 8.1. Processo di pubblicazione dei dati

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio, sull'effettiva pubblicazione ma non sostituisce gli uffici nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione mediante riscontro ai responsabili dei dati di quanto verificato, segnalando in particolare eventuali mancanze.

I dati che il Consorzio 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 alla linea guida ANAC 1134.

Sulla base di quanto riportato nella tabella allegata alla linea guida ANAC 1134, il Consorzio ha definito un file degli “obblighi di trasparenza” allegato al Piano. Per ogni singolo adempimento riportato in tabella il consorzio ha definito:

- il/i documento/i da pubblicare;
- il responsabile del dato (individuato nel dirigente di Area);
- il responsabile della predisposizione del dato da pubblicare nei tempi previsti dalla legge (individuato nel capo settore);
- il responsabile della pubblicazione dei dati.
- la non applicabilità del dato al Consorzio con la motivazione della non applicabilità.

Inoltre nel file sono indicati anche:

- il responsabile dell’accesso civico semplice nel caso in cui il RPTC non risponda nei tempi (individuato nel Direttore Generale);
- il responsabile dell’accesso civico generalizzato (individuato nel Direttore Generale);
- l’organismo analogo all’OIV.

## 8.2. 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 in apposito “Regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato” allegato al Piano:

- a) “accesso civico semplice” di cui all’art. 5, comma 1, del decreto trasparenza;

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

### **Accesso civico semplice**

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.

Il Consorzio in applicazione dell'articolo 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013, ha istituito diverse modalità per la presentazione della domanda che possono essere utilizzate dai cittadini per le 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 RTPC che si pronuncia sulla stessa.

La richiesta può essere presentata:

- via email all'indirizzo [info@consorziobrenta.it](mailto:info@consorziobrenta.it)
- via posta elettronica certificata all'indirizzo [consorziobrenta@legalmail.it](mailto:consorziobrenta@legalmail.it);
- a mezzo posta ordinaria all'indirizzo – Cittadella (PD) 35013, Via Riva IV novembre n. 15 Consorzio di bonifica Brenta;
- a mani all'ufficio protocollo.

Nel caso di mancata risposta, superati i 30 giorni, il richiedente può ricorrere al potere sostitutivo individuato nel Direttore Generale che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

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

Per ulteriori informazioni rispetto alla modalità di gestione dell'accesso civico semplice si rimanda al regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato predisposto dal Consorzio.

### **Accesso generalizzato**

L'accesso generalizzato (FOIA) comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza (art. 5 comma 2 D.Lgs. n. 33/2013). Il diritto di accesso generalizzato, oltre a quello civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico

L'esercizio del diritto di accesso generalizzato può essere effettuato dai cittadini nei seguenti modi:

- via email all'indirizzo [info@consorziobrenta.it](mailto:info@consorziobrenta.it)
- via posta elettronica certificata all'indirizzo [consorziobrenta@legalmail.it](mailto:consorziobrenta@legalmail.it);
- a mezzo posta ordinaria all'indirizzo – Cittadella (PD) 35013, Via Riva IV novembre n. 15 Consorzio di bonifica Brenta;
- a mani all'ufficio protocollo.

Il Responsabile del procedimento di accesso civico è il Direttore generale salvo che il Consiglio di Amministrazione decida di affidare tale incarico ad altro Dirigente/o dipendente che non può coincidere con il responsabile dell'accesso documentale di cui all'art. 5.

Il titolare dell'accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale 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.

Trascorsi i termini indicati il Direttore Generale o l'RPCT in caso di ricorso del richiedente, rispondono con un provvedimento espresso e motivato.

Le modalità di richiesta di accesso generalizzato è pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Consorzio, alla sottosezione *Altri contenuti*.

Per ulteriori informazioni rispetto alla modalità di gestione dell'accesso civico generalizzato si rimanda al regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato predisposto dal Consorzio.

### **Accesso documentale**

L'accesso documentale è disciplinato dal capo V della legge 241/1990 e dal "regolamento in materia di accesso documentale, civico e generalizzato" a cui si rimanda per maggiori informazioni.

### **8.3. Modalità per effettuare le segnalazioni e tutela del dipendente che segnala illeciti**

La Legge 179 del 30 novembre 2017 2017 "*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*", ha rafforzato l'istituto della segnalazione già presente con l'art. 54-bis del D.lgs. 165/01.

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. L'introduzione di una disciplina ad hoc sul fenomeno del whistleblowing recepisce l'invito, rivolto all'Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte anticorruzione, a rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno.

La struttura del provvedimento distingue la disciplina del settore pubblico (art. 1) da quella del settore privato (art. 2), ed è stata integrata la disposizione sull'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale (art. 3).

Introduce come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio il perseguimento, da parte del dipendente pubblico o privato che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni pubbliche e private e alla prevenzione delle malversazioni.

### **Modalità di segnalazione**

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 RPCT all'indirizzo [a.verzotto@consorziobrenta.it](mailto:a.verzotto@consorziobrenta.it) ;

La segnalazione dovrebbe contenere almeno i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono avvenuti i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
- identificazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti, anche di natura multimediale che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione;
- ogni altra informazione che possa essere utile a chiarire fatti e protagonisti;

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.). Nel caso in cui il segnalante non sia ricontattabile RPCT può valutare la segnalazione ai fini di un miglioramento del PTPC e delle procedure del Consorzio.

Nel caso di segnalazioni anonime, dove è possibile ricontattare il segnalante, 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 del segnalante alla rilevazione della sua identità.

Il segnalante (di seguito anche whistleblower), come indicato nell'art. 1 della L. 179/2017, ha la possibilità di effettuare la segnalazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o la denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

### **Oggetto della segnalazione**

Il Consorzio ritiene che le condotte illecite oggetto delle segnalazioni, meritevoli di tutele, comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché ai fatti in cui, a prescindere della rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

### **Tutela del segnalante**

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 RPCT informa il segnalante della conclusione delle indagini.

Al fine di tutelare l'identità del segnalatore il Consorzio ha previsto quanto segue:

- le segnalazioni devono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica sopra riportato;
- per accedere all'indirizzo di posta elettronica è necessaria un'autenticazione (utente e password);
- RPTC avrà cura di gestire la password senza divulgarla in nessun modo e provvederà ad sostituirla in caso di necessità;
- eventuali verbali e documenti riguardanti istruttorie del RPTC a seguito di segnalazioni, se stampate, saranno custodite in apposito luogo dal RPTC, non accessibile a terzi.

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.

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.

È a carico del Consorzio (art. 1 c. 7 L.179/17) dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Ente sono nulli.

Il segnalante che sia licenziato (art. 1 c. 7 L.179/17) a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 23/15.

Le tutele di cui all'art. 1 della L. 179/17 non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque nei casi di segnalazione di dolo o colpa grave.

### **Segnalazioni infondate**

Il Consorzio si impegna a evitare situazioni in cui il segnalante abusi della procedura per ottenere vantaggi personali.

Il segnalante è chiamato a dichiarare l'esistenza di eventuali conflitti di interesse e a specificare l'impegno a riferire quanto di sua conoscenza secondo verità.

Al fine di evitare che l'istituto della segnalazione venga utilizzato abusivamente e in malafede (dichiarazioni false con dolo o colpa grave) il Consorzio, provvederà ad avviare contestazioni disciplinari.

L'abuso dell'istituto della segnalazione può configurarsi nei seguenti casi:

- segnalante che riporti falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato;
- segnalante che abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e attraverso la segnalazione cerchi di assicurarsi una sorta di "immunità" dalle future azioni disciplinari che l'organizzazione vorrà intraprendere;
- segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione o l'esclusione di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno del Consorzio.

### **8.4. Modalità di individuazione dell'organismo analogo all'OIV**

Per quanto concerne gli obblighi relativi alla valutazione di quanto pubblicato (art. 44 del D.lgs 33/2013), il Consorzio ha incaricato dello svolgimento di questo adempimento il RPTC, il quale procederà alla



## PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Rev. del  
16/03/2022

compilazione della griglia secondo le indicazioni di ANAC, sia per quanto riguarda la metodologia sia per quanto concerne i tempi di pubblicazione.



## PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Rev. del  
16/03/2022

### 9. DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è destinato agli amministratori, al revisore dei conti e a tutto il personale dipendente e afferente a vario titolo nel Consorzio. Il PTPC sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e una copia viene resa disponibile per consultazione con gli altri documenti del Consorzio presso l'ufficio del RPCT.

## 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 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 confronto con il personale al momento della revisione annuale del piano.

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 Consorzio (al momento dell'adozione del PTPC e comunque per tutti i neo assunti):

- illustrazione della nozione di corruzione;
- illustrazione del codice Etico e di comportamento;
- 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;
- Tutela del segnalante.

Annualmente RPCT valuta le necessità formative in collaborazione con i capi settore, attraverso l'invio di un questionario.

La presenza dei partecipanti alle attività di formazione 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. Il RPCT archivia tutta la documentazione attestante la formazione erogata.

## 11. SISTEMA DISCIPLINARE

Considerato che la violazione delle norme contenute nel PTPC 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 contratto nazionale del lavoro integrandolo con 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. Il Consorzio ritiene gravi i comportamenti che portano a violare l'identità del segnalante e le segnalazioni effettuate con dolo e colpa grave e verranno pertanto trattate con sanzioni disciplinari altrettanto gravi, decise dal Consiglio di Amministrazione e che prevedono come minimo la sospensione dal lavoro senza retribuzione.

### 11.2. Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e revisori)

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 che 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 Consiglio di Amministrazione, conformemente alle prescrizioni dell'art. 12 L. 190/2012.

### 11.4. Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del codice di etico e di comportamento 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 del D.lgs. 33/13, segnalare all'ufficio di disciplina dell'ANAC le inadempienze per l'attivazione del procedimento disciplinare, comunicandolo contestualmente al CdA ai fini dell'attivazione altre forme di responsabilità.

## 12. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITA'

### Attività annuali

Le attività che devono essere svolte annualmente dal RPTC 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);
- coinvolgimento dei Dirigenti e dei capi settore, anche attraverso l'invio di un questionario per raccogliere le misure di miglioramento dell'analisi dei rischi e del Piano;
- proposta di revisione del piano e delle attività pianificate per l'anno successivo da presentare al Consiglio di Amministrazione;
- supervisione della formazione del personale in materia di contrasto alla corruzione e trasparenza;
- gestione di ogni segnalazione pervenuta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- verifica periodica che sul sito trasparenza sia pubblicati tempestivamente tutti i documenti richiesti dalla normativa;
- compilazione della griglia trasparenza (secondo gli schemi proposti da ANAC) e pubblicazione.

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

### ANNO 2021

- Organizzazione e gestione della formazione/informazione ai destinatari del presente documento (RPCT)
- verifica ed aggiornamento della mappatura dei rischi e dei processi sensibili (Dirigenti, capi settori coordinati da RPTC)
- revisione dell'analisi dei rischi con la nuova metodologia presente nel Piano coinvolgendo i capi settore (RPCT e Capi settore).

### ANNO 2022

- valutazione sull'efficacia del PTPC nel 2021 ed eventuali proposte di miglioramento (RPCT)
- verifica ed aggiornamento della mappatura dei rischi e dei processi sensibili
- informazione al personale sui risultati audit e sul rapporto annuale del RPTC

### ANNO 2023

- valutazione sull'efficacia del PTPC nel 2021 ed eventuali proposte di miglioramento (RPCT)
- informazione al personale sui risultati audit e sul rapporto annuale del RPTC