



Consorzio per la Bonifica della Capitanata

C.so Roma, 2 - Foggia
Tel. 0881.785111 - FAX 0881.774634
pec consorzio@pec.bonificacapitanata.it
sito web www.consorzio.fg.it

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 – 2023

Legge 6 novembre 2012, n. 190
Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e
dell'illegalità nella pubblica amministrazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Dott. Francesco Santoro

INDICE

		PREMESSE GENERALI		
1		Quadro normativo	<i>Pag.</i>	3
2		Ambito di applicazione della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza	“	3
3		Il Consorzio per la Bonifica della Capitanata. Natura giuridica e finalità istituzionali	“	4
	3.1	Il Comprensorio di bonifica	“	4
	3.2	Gli Organi del Consorzio, organizzazione e Organigramma	“	4
		SEZIONE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE		
		Dati di approvazione	“	6
Art. 1		Nozione di Corruzione	“	6
Art. 2		Finalità del Piano	“	6
Art. 3		Individuazione degli attori interni nel contrasto alla corruzione	“	7
Art. 4		Formazione, aggiornamento e adozione del Piano	“	8
Art. 5		Gestione del rischio	“	9
	5.1	Analisi del contesto esterno ed interno	“	9
	5.2	Valutazione del rischio	“	11
	5.3	Trattamento del rischio	“	13
Art. 6		Misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione	“	13
	6.1	Rotazione del personale	“	13
	6.2	Misure alternative alla rotazione ordinaria	“	14
	6.3	Verifica delle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità D.Lgs 39/2013	“	15
	6.4	Conflitto di interessi	“	16
	6.5	Trasparenza	“	17
	6.6	Formazione	“	17
	6.7	Codice di comportamento	“	18
	6.8	Whistleblowing. Tutela del dipendente che segnala illeciti	“	18
	6.9	Provvedimenti amministrativi. Relazione, motivazione e monitoraggio tempi procedurali	“	19
	6.10	Autorizzazioni e concessioni beni demaniali e beni patrimoniali	“	20
	6.11	Accertamenti e verifiche sull'evasione contributiva	“	20
	6.12	Regolamento per l'utilizzazione delle acque a scopo irriguo nel comprensorio	“	20
	6.13	Attività ispettiva di vigilanza	“	21
		SEZIONE II – TRASPARENZA		
		PREMESSA	“	22
		Stato di attuazione, in tema di trasparenza, del PTPCT 2019-2021	“	23

Art. 7		Procedimento di elaborazione e adozione del Programma triennale per la Trasparenza 2020-2022	“	24
	7.1	Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Programma	“	24
	7.2	Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento	“	24
Art. 8		Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo	“	24
	8.1	Obblighi di pubblicazione e flussi informativi, dall’elaborazione alla pubblicazione	“	25
	8.2	Individuazione delle responsabilità (articoli 10, c. 1 e 43, c. 3 del D.lgs. n. 33/2013)	“	26
	8.3	Accesso civico - cd. semplice - e accesso civico generalizzato	“	27
	8.4	Promozione dell’esercizio del diritto di accesso civico generalizzato e gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale)	“	27
Art. 9		Misure e strumenti attuativi	“	28
	9.1	Contenuti	“	28
	9.2	Trasparenza e tutela dei dati personali	“	28
	9.3	Adempimenti in assenza di OIV	“	29
	9.4	Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell’attività di controllo dell’adempimento da parte del responsabile della trasparenza	“	29
Art. 10		Ulteriori obblighi di pubblicazione inseriti nel programma, non previsti dal D.Lgs 33/2013	“	29
		DISPOSIZIONI FINALI		
Art. 11		Controllo e monitoraggio sull'attivazione del PTPCT	“	30
Art. 12		Comunicazioni e pubblicazione del PTPCT	“	30
Art. 13		Entrata in vigore del PTPCT	“	30
		ALLEGATI		
	1	Mappatura processi e strumenti a presidio rischio corruzione		
	2	Analisi dei rischi		
	3	Elenco degli obblighi di pubblicazione		
	4	Piano Formativo		

1. Quadro normativo

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La finalità del legislatore è tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità, fenomeno corruttivo che incide negativamente sull'efficienza, imparzialità ed economicità dell'azione amministrativa svolta dagli enti della pubblica amministrazione ed in quelli che erogano servizi di pubblico interesse.

Nell'anno 2016 sono state introdotte novità normative di maggior rilievo rispetto al tema della prevenzione della corruzione e della trasparenza: - D. Lgs 25 maggio 2016, n. 97 "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". Questo decreto modifica il D. Lgs n. 33/2013 per quanto riguarda la trasparenza e relativi obblighi di pubblicazione. Introduce forme di maggiore tutela per i diritti dei cittadini e strumenti per promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa, nonché misure migliorative dell'efficacia delle azioni di contrasto alle condotte illecite, tese al rafforzamento della trasparenza amministrativa. Introduce, infine, un regime di accesso civico ai dati e ai documenti pubblici equivalente al cosiddetto *Freedom of information act* (FOIA) tipico dei sistemi anglosassoni. - D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo codice degli appalti). Il nuovo codice degli appalti si collega al tema della prevenzione della corruzione in quanto l'affidamento dei contratti pubblici rappresenta una delle aree a maggior rischio corruzione.

2. Ambito di applicazione della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza

L'art. 24 bis del D.L. 90/2014, aggiunto in sede di conversione dalla legge 11/08/2014, n. 114, sostitutivo dell'art. 11 del D. Lgs 33/2013, recante la rubrica "Ambito soggettivo di applicazione", al primo comma stabilisce che destinatari sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (fra le quali gli enti pubblici **non** economici); al secondo comma stabilisce che "La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche: a) agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico ovvero i cui amministratori siano da queste nominati".

Ne consegue che per l'inciso del suddetto 2° comma anche i Consorzi di bonifica devono osservare le norme delle leggi 190/2012 e 33/2013 e succ. mm.ii., in quanto enti locali non territoriali istituiti, vigilati e finanziati dalla pubblica amministrazione il cui ambito di operatività istituzionale è appunto locale. Tanto si evince anche dalle direttive e chiarimenti interpretativi forniti dall'Associazione Nazionale Bonifiche (ANBI), contenuti nelle circolari n. 26 del 10 settembre 2014 e n. 30 del 27 ottobre 2014. Nella stessa direzione, tra l'altro, è anche l'orientamento della Corte dei Conti che ha indicato gli enti pubblici economici come soggetti tenuti anch'essi agli adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza.

3. Il Consorzio per la Bonifica della Capitanata. Natura giuridica e finalità istituzionali

Il Consorzio per la Bonifica della Capitanata (in appresso solo Consorzio), costituito con D.P.R. 10/05/1965, è persona giuridica pubblica ai sensi dell'art. 862 del c.c., art. 59 del R.D. 13/2/1933, n. 215 e della L.R. 13/03/2012, n. 4. In quanto tale, il Consorzio è dotato di autonomia funzionale e contabile e di potere regolamentare ed opera in conformità delle leggi e secondo i principi costituzionali di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità, sotto la vigilanza della Regione Puglia. Il Consorzio è retto dallo Statuto, definitivamente approvato dalla Regione Puglia con Deliberazione della Giunta n. 1586 dell'11/10/2016 (*BURP n. 139 del 5/12/2016*).

Il Consorzio esplica le funzioni e i compiti che gli sono attribuiti dalle leggi statali e regionali necessari al conseguimento dei propri fini istituzionali a carattere pubblicistico con particolare riferimento alla progettazione, esecuzione, esercizio e manutenzione di opere pubbliche di bonifica, tra le quali rientrano le opere finalizzate alla difesa del suolo, alla salvaguardia ambientale e le opere e gli impianti di irrigazione per la distribuzione dell'acqua in favore dei proprietari consorziati i cui terreni risultino compresi nel comprensorio di bonifica.

3.1 – Il Comprensorio di bonifica

Il Comprensorio del Consorzio ha una superficie totale di Ha 441.545.51.43 che ricade nei seguenti Comuni della Provincia di Foggia e Barletta-Andria-Trani (BT): Apricena, Ascoli Satriano, Biccari, Bovino, Candela, Carapelle, Casalnuovo M.ro, Casalvecchio di Puglia, Castelluccio dei Sauri, Castelnuovo della Daunia, Cerignola, Chieuti, Deliceto, Foggia, Lesina, Lucera, Manfredonia, Margherita di Savoia (BT), Orsara di Puglia, Ortanova, Pietra Montecorvino, Poggio Imperiale, Rignano Garganico, Rodi Garganico, San Ferdinando di Puglia (BT), San Giovanni Rotondo, San Marco in Lamis, Sannicandro Garganico, San Paolo Civitate, San Severo, Serracapriola, Stornara, Stornarella, Torremaggiore, Trinitapoli (BT), Troia e Volturino.

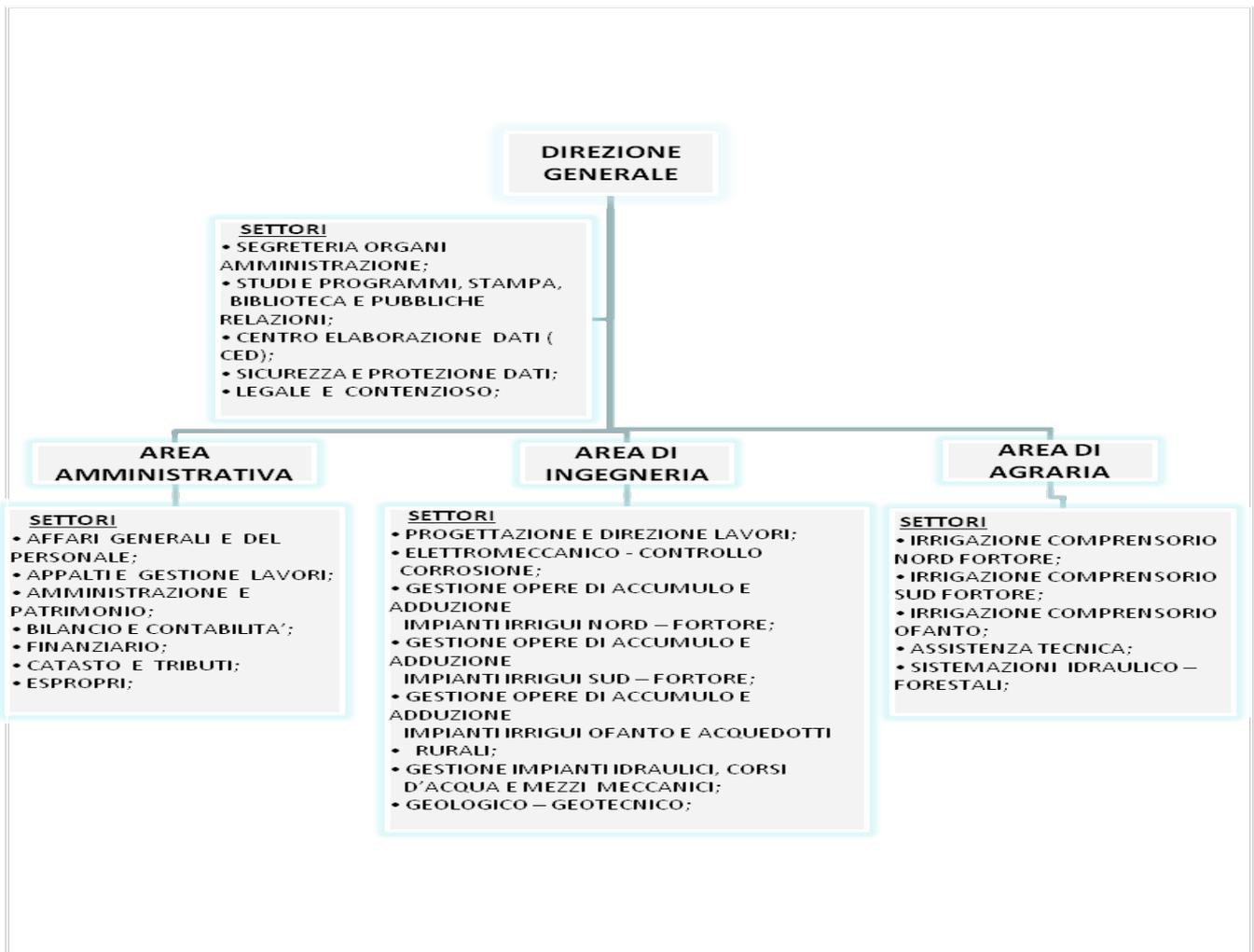
3.2 - Gli Organi del Consorzio, organizzazione e Organigramma

Sono organi del Consorzio: l'Assemblea dei consorziati, il Consiglio di Amministrazione; il Presidente, il Revisore unico.

La composizione, le funzioni nonché i requisiti e termini per l'eleggibilità dei predetti organi sono disciplinati dallo Statuto vigente e dalla L.R. n. 4/2012.

La struttura operativa del Consorzio è regolamentata dal Piano di Organizzazione Variabile (POV), approvato con Deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 23 del 29/06/2011 per quanto previsto dall'art. 8 del c.c.n.l. per i dipendenti consortili ed è articolata in una Direzione Generale e 3 Aree organizzative a capo delle quali sono preposti dirigenti con qualifica di Direttori, coadiuvati da Vice Direttori ove nominati.

L'organigramma dell'Ente consortile risulta di seguito rappresentato:



Vertici apicali

Direzione Generale

Direttore Generale	Dott. Francesco Santoro
Dirigente	Dott.ssa Avv. Egle Frascella

Area Amministrativa

Direttore	Dott. Domenico Maiorana
Vice Direttore	Dott. Giuseppe Coco
Vice Direttore	Dott. Matteo Tricarico

Area Agraria

Direttore	Dott. Agr. Luigi Nardella
Vice Direttore	Dott. Agr. Matteo Gammino

Area Ingegneria

Direttore	Dott. Ing. Raffaele Fattibene
Dirigente	Dott. Ing. Giuseppe Di Nunzio

SEZIONE I

IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Dati di approvazione

Sulla base del Comunicato del Presidente dell'A.N.AC. del 02/12/2020, l'adozione del presente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza (in appresso solo Piano o PTPCT) aggiornato è avvenuta previa procedura di consultazione al pubblico con relativo avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente il 18/02/2021, con termine per eventuali osservazioni fissato al 10/03/2021. In virtù dell'applicazione delle linee guida di indirizzo contenute nella Determina A.N.AC. n. 12/2015 e nel PNA 2019, il Coadiutore per l'Anticorruzione del RPCT ha inoltre comunicato, tramite e-mail aziendale del 3/3/2020 a tutti i Direttori e Vice Direttori responsabili dei servizi dell'Ente, l'avvio della suddetta procedura.

Alla scadenza del predetto termine non sono pervenute segnalazioni e/o osservazioni in merito.

Art. 1 – Nozione di Corruzione

La corruzione consiste in comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli.

Le situazioni rilevanti sono contemplate non solo dalle fattispecie penalistiche disciplinate negli artt. 314, 316, 316 bis e ter, 317, 317 bis, 318, 319 e 319 bis – ter e quater, 320, 322, 323, 346 bis, 353 e 353 bis del c.p., ma anche dalla c.d. “*cattiva amministrazione*”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Art. 2 – Finalità del Piano

1. Il presente PTPCT valido per il triennio 2021-23, dà attuazione alle disposizioni di cui alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 e del D. Lgs n. 33 del 14 marzo 2013, come novellati dal D. Lgs n. 97 del 25 maggio 2016, attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione e nel contempo a promuovere quelle relative alla trasparenza dell'attività amministrativa e tecnica del Consorzio per la Bonifica della Capitanata (in appresso solo Consorzio).

2. Il PTPCT segue gli indirizzi contenuti nel PNA 2019 (Delibera A.N.AC. n. 1064 del 13/11/2019).

3. Attraverso la predisposizione del PTPCT, l'Amministrazione programma le azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti devianti e/o corrotti. A norma dell'art. 1.9 della legge 190/2012, il piano realizza tale finalità attraverso:

- a) l'individuazione delle attività dell'Ente, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione, nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul

funzionamento del Piano;

d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;

e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche attraverso la verifica della sussistenza di relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori degli stessi soggetti con i dirigenti e dell'Ente e il controllo della veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti notori laddove previste;

f) l'implementazione degli adempimenti previsti dalla nuova legge sulla trasparenza (D. Lgs n. 97/2016);

g) la verifica dell'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità rispetto al conferimento di incarichi dirigenziali, ex D. Lgs n. 39/2013;

h) il maggior coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli *stakeholder* esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione.

Art. 3 - Individuazione degli attori interni nel contrasto alla corruzione

1. **L'Organo di indirizzo politico dell'Ente**, ossia il Consiglio di Amministrazione, adotta tutti gli atti di indirizzo generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dall'adozione del PTPCT e relativi aggiornamenti sottoposti da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – RPCT. L'organo di indirizzo assume un ruolo pro attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuisce alla creazione e mantenimento di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT. Con deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 1223 del 28/11/2014, resa esecutiva dalla Regione Puglia a norma dell'art. 35 della L.R. 4/2012 è stato nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) il Direttore Generale dell'Ente, dott. Francesco Santoro.

2. **Il RPCT** esercita i compiti e poteri attribuiti dalla legge 190/2012 e del D. Lgs 33/2013, come novellati dal 97/2016 e dal presente Piano come richiamati, altresì, nell'Allegato 3 al PNA 2019:

a) predispone in via esclusiva (senza l'ausilio esterno) il PTPCT ed i successivi aggiornamenti e lo sottopone all'Organo di indirizzo politico per la necessaria approvazione (art.1, c.8, l. 190/2012);

b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, proponendo la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; verifica d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione, nonché il compito di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione (art. 1, c. 10, l. 190/2012);

c) segnala all'organo di indirizzo politico dell'Ente e all'O.I.V. (organismo indipendente di valutazione) qualora istituito, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 7, l. 190/2012);

d) preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate (art. 1, c. 9, lett. c) l. 190/2012);

e) entro il 15 gennaio (ovvero altra data stabilita dell'A.N.AC) di ogni anno, rediga la relazione annua recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT (art. 1, c. 14, l. 190/2012);

f) è Responsabile per la Trasparenza (43, d.lgs. 33/2013);

g) risponde in caso di riesame al diniego di accesso civico e controllo dei dati e/o documenti oggetto di pubblicazione (art. 5, commi 7 e 10, d.lgs. 33/2013);

h) cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la

comunicazione all'A.N.AC. dei risultati del monitoraggio (art. 15, c. 3 del d.P.R. 16 aprile 2013 n. 62);

- i) sovrintende l'istruttoria relativa alle segnalazioni di illeciti provenienti dai dipendenti dell'amministrazione attraverso il procedimento regolamentato della Whistleblowing.
- j) può dotarsi di una struttura organizzativa multidisciplinare di supporto adeguata, per quantità e professionalità del personale impiegato, per rendere possibile e facilitata la interlocuzione con gli uffici e l'acquisizione dei dati e degli elementi conoscitivi idonei a garantire una migliore qualità e monitoraggio del PTPCT. Detto personale, con qualifica di "Quadro" collabora in via diretta ed esclusiva con il RPCT.

3. I Direttori responsabili delle Aree, ciascuno nell'ambito dell'area di competenza, sono i referenti del RPCT. Essi coadiuvati dai Dirigenti e dai Quadri Capi Settore, con particolare riguardo ai contenuti del PTPCT, devono:

- a) informare il RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione e il costante monitoraggio sull'attività svolta dai medesimi (art. 1, c. 9, lett. c), l. 190/2012);
- b) partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione nell'ambito delle proprie attività;
- c) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e comunicano al RPCT le ipotesi di violazione;
- d) adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale qualora disposta dall'Organo di indirizzo politico;
- e) eseguono l'attività istruttoria avviata dal RPCT in merito alle segnalazioni di illeciti allo stesso pervenute (whistleblowing), riguardanti la propria area;
- f) rispettano le misure contenute nel PTPCT.

4. Stakeholder (soggetti portatori di interessi collettivi): in fase di elaborazione del Piano è pubblicato sul sito istituzionale un avviso di consultazione finalizzato alla raccolta di proposte e osservazioni da parte degli stakeholder.

- 5. **R.A.S.A.:** il Responsabile delle dell'Anagrafe per le Stazioni Appaltanti, nominato da ciascuna stazione appaltante, cura l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (A.U.S.A.), istituita ai sensi dell'art. 33 ter del d.l. 179/2012, convertito con modificazioni dalla legge n. 221/2012.

Il nuovo Responsabile per l'Anagrafe Unica è in corso di nomina.

6. Certificazione UNI EN ISO 9001:2015 – Sistema di gestione per la Qualità (SGQ):

Il Consorzio ha ottenuto dall'Organismo di certificazione accreditato Q Gest, il certificato di conformità di Gestione per la Qualità (SGQ) in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2015, <http://www.bonificacapitanata.it/certificazioni/>

7. O.I.V. ossia l'Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'art. 14 del d.lgs. 150/2009 non è previsto per il Consorzio in quanto specificatamente rivolto alle amministrazioni pubbliche il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal d.lgs. n. 165/2001 e, pertanto, le suddette funzioni vengono svolte dal RPCT che provvede annualmente alla compilazione e pubblicazione della griglia di rilevazione predisposta dell'A.N.AC.

Art. 4 – Formazione, aggiornamento e adozione del Piano

L' RPCT, anche sulla scorta delle segnalazioni e delle proposte raccolte dai suoi referenti in materia aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione o l'aggiornamento rispetto a quelle già individuate, elabora lo schema del PTPCT, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione.

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, viene attuato il coinvolgimento dei dirigenti e quadri dell'Ente nonché dei consorziati e dei soggetti portatrici di interessi collettivi (*stakeholders*), tramite la pubblicazione sul sito web dell'Ente dello schema di PTPCT, preceduto da apposito avviso pubblico. L'Ente tiene conto dell'esito della consultazione in sede di predisposizione della versione definitiva del Piano di che trattasi e in sede di valutazione della sua adeguatezza, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento.

Al termine della consultazione, entro il 31 gennaio di ciascun anno (*o altro termine fissato dalla*

A.N.AC.), la versione definitiva del PTPCT viene approvato dall'Amministrazione del Consorzio. Il PTPCT può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione, modifica alla normativa di riferimento o nuove direttive A.N.AC.

Art. 5 – Gestione del rischio

Il PTPCT è uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

L'allegato 1 al Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 costituisce l'unico documento da seguire nella predisposizione dei PTPCT per la parte relativa alla "gestione del rischio corruttivo", che prevede un nuovo approccio valutativo di tipo "qualitativo" rispetto alle direttive dell'allegato 5 al PNA 2103.

Il processo di gestione del rischio di corruzione si articola nelle seguenti fasi:

- a) Analisi del contesto esterno ed interno in cui opera il Consorzio; la mappatura dei processi.
- b) Valutazione del rischio: identificazione degli eventi rischiosi in relazione ai processi a carico delle rispettive Aree dell'Ente; analisi del rischio e ponderazione del rischio.
- c) Trattamento del rischio: identificazione delle misure; programmazione delle misure concrete, sostenibili e verificabili.
- d) Monitoraggio e riesame periodico sull'attuazione e idoneità delle misure di trattamento del rischio.
- e) Attuazione degli adempimenti previsti in materia di trasparenza.

Detti principi e indicazioni si rivolgono non solo al RPCT ma anche ai dirigenti e a tutti i soggetti chiamati, a vario titolo, a partecipare attivamente alla predisposizione e aggiornamento del PTPCT.

5.1 – Analisi contesto esterno ed interno

L'analisi del contesto è la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio attraverso la quale si ottengono le informazioni ed i dati utili ai fini della rilevazione del rischio corruttivo in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

1. L'analisi del **contesto esterno** consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. L'analisi del contesto non deve essere una presentazione generica del territorio ma deve essere focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto esterno quali:

- a) **Ambito relativo alle risorse finanziarie:** contributi obbligatori consortili <http://www.bonificacapitanata.it/contributo/>, (R.D. 215/1933, L.R. n. 4/2012, art. 864 c.c.), sui terreni che rientrano nel comprensorio di bonifica a carico di circa 88.500 consorziati; canoni di concessione e autorizzazione su terreni demaniali (Regol. Regionale n. 17/2013); gestione di riscossione dei contributi consortili tramite emissione MAV e ruolo; presenza di beni patrimoniali; forte esposizione debitoria a breve; difficoltà di riscossione di taluni crediti nei confronti di alcuni consorziati; forte dipendenza dall'andamento della gestione irrigazione; dipendenza dai finanziamenti statali e regionali derivanti dalla realizzazione e/o manutenzione di opere di bonifica e irrigazione.
- b) **Ambito territoriale del Consorzio:** ampiezza del comprensorio di bonifica circa 410.000 mila ettari (39 comuni interessati di cui 3 della provincia BAT); utenza principale agricola; territorio caratterizzato da fenomeni di delinquenza quali: usura, narcotraffico, racket estorsione (*cf. dati rapporto DIA - Camera Dep. 18° legislatura - Doc. LXXIV N. 6 - 1° sem. 2020 - al 19° posto classifica naz.le per delinquenza fonte <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php>*); truffe per il conseguimento di erogazioni pubbliche e corruzione di pubblici dipendenti; inoltre dalla relazione sintetica del Servizio Ispettivo del Consorzio (*comunicazione del 15/03/2021*), sono stati rilevati e denunciati alla A.G.: abusi nel prelievo di

acqua, furti e danneggiamenti agli impianti consortili, occupazioni illegittime di terreni demaniali di bonifica; il Consorzio è ente sottoposto alla normativa regionale in materia di bonifica integrale e di riordino dei Consorzi di Bonifica ex L.R. n. 4/2012; territorio soggetto ad elevato rischio idraulico e idrogeologico e in alcune parti segnato da fenomeni di dissesto; presenza di vincoli esterni all'attività irrigua e di bonifica posti da enti pubblici di vigilanza (Ministeri, AdB, Regione).

2. L'analisi del **contesto interno**, come per quello esterno, è rivolta all'individuazione di elementi utili ad esaminare come le caratteristiche organizzative della struttura ed i relativi processi gestionali possano influenzare il profilo di rischio corruttivo. Essa riguarda:

- a) **La mission, le politiche e gli obiettivi** del Consorzio sono riconosciuti dall'art. 44 Cost., dagli artt. 857-865 c.c., dal R.D. 13/02/1933, n. 215 e dalla L.R. 13/03/2012, n. 4. Il Consorzio è un ente associativo i cui consorziati eleggono il Consiglio di Amministrazione (n. 9 membri) che a sua volta elegge 1 Presidente e n. 1 Vice Presidente. Il Consiglio di Amministrazione è l'organo politico di governo e dura in carica 5 anni; L'ente opera con forte radicamento sul territorio provinciale, tramite la presenza di n. 14 uffici periferici (Centri di ingegneria e irrigui) dotati di impianti e attrezzature varie dislocate in zone “nevralgiche” che consentono una idonea gestione dell'irrigazione e dell'attività di bonifica sotto il profilo della qualità dei servizi erogati (accessibilità, tempestività, efficacia).
- b) **Le Risorse umane:** al vertice della struttura operativa del Consorzio vi è il Direttore Generale, capo di tutto il personale dell'Ente. Il ruolo e la responsabilità delle aree è affidata a n. 3 Direttori ed 6 dirigenti, affiancati e coadiuvati da n. 21 capi settori con qualifica di quadro, dotati di alta professionalità tecnica ed esperienziale. Il resto del personale dipendente è così suddiviso: n. 160 impiegati di concetto, funzionari ed esecutivi, n. 195 operai a tempo indeterminato oltre ad n. 69 operai a tempo determinato.
- c) **Le Risorse strumentali:** gestione degli impianti di bonifica idraulica ed irrigazione per l'accumulo e la distribuzione dell'acqua sul territorio del comprensorio; strumentazione tecnologica avanzata (telecomando, telecontrollo, videosorveglianza anche con drone, sistemi antintrusione di tipo militare, attrezzature varie, ecc.) presenti sugli impianti ed uffici sul comprensorio consortile; attività di controllo delle opere ed impianti di bonifica e contrasto al prelievo abusivo di acqua per l'utenza agricola; dotazione di un parco automezzi civili – industriali (n. 253 unità); sistema informativo e informatico parzialmente integrato.
- d) **La Mappatura dei processi:** individuazione ed analisi dei processi organizzativi al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). La mappatura dei processi si articola nelle seguenti fasi:

1. Identificazione di tutti i processi svolti dall'amministrazione che potrà essere aggregato nelle “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.
2. Definizione descrizione dettagliata del processo che consenta l'agevole identificazione delle relative criticità in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.
3. Rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase riepilogati in forma tabellare.

Alle fasi di cui ai punti 1 e 2 si è inizialmente pervenuti sulla base dei dati reperiti attraverso una indagine – intervista condotta con il personale dirigente dell'Ente che hanno permesso il rispetto degli elementi base di descrizione dei processi. **Ferma restando l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi per quanto raccomandato dall'A.N.AC. appare opportuno precisare che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili del Consorzio.**

La mappatura deve risultare, in forma chiara, semplificata e comprensibile nel PTPCT. A tal riguardo è stata predisposta una apposita Tabella schematica riassuntiva “**Mappatura processi e strumenti a presidio rischio corruzione**” (**Allegato 1**), che costituisce parte integrante e sostanziale del presente PTPCT.

5.2 – Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

L'A.N.AC. nell'Allegato 1 al PNA 2019, ha sollecitato le amministrazioni ad adottare un approccio di tipo qualitativo per stimare l'esposizione delle organizzazioni al rischio abbandonando quello quantitativo di cui alle specifiche dell'Allegato 5 del PNA 2013, entro e non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023.

Come riportato nel precedente PTPCT, questo Ente aveva già avviato dal 2020 la procedura di rivisitazione del proprio PTPCT secondo la metodologia innanzi dettata. Tuttavia, a causa del blocco e/o rallentamento delle attività lavorative dovute all'emergenza epidemiologica da Covid-19, detta procedura è stata solo parzialmente attuata .

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione

A) Identificazione

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario:

a) definire l'oggetto di analisi, ossia l'unità di riferimento rispetto al quale individuare gli eventi rischiosi che questo Consorzio individua nel processo.

b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative quali: le risultanze dell'analisi del contesto esterno ed interno e della mappatura dei processi, l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione, oppure in altre amministrazioni o enti che possono emergere dal confronto con realtà simili; incontri con i responsabili degli uffici che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;

le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno (es. *internal audit*);

le segnalazioni ricevute tramite il canale del *whistleblowing* o tramite altra modalità.

c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT. Si rinvia alla tabella della “**Mappatura processi e strumenti a presidio rischio corruzione**” (**Allegato 1**) e in particolare alla colonna “Eventi rischiosi”

B) Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione. Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

Seguendo le direttive dell'allegato 1 al PNA 2019, per l'analisi del rischio si è optato per una valutazione di tipo qualitativo e non quantitativo come per il passato (l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici. L'A.N.AC. ritiene che “i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione e l'A.N.AC. ha proposto i seguenti indicatori, ampliabili e modificabili da ciascuna amministrazione:

1. Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

2. Grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

4. Trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;

5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

6. Grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

L'Allegato 2) denominato "Analisi dei rischi" classifica le tipologie di processi per ciascun indicatore, motivando la relativa gradazione di livello di rischio secondo la scala descritta in seguito.

Livello di rischio	Sigla
Rischio nullo o molto basso	MB
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A
Rischio molto	MA

Tenuto conto delle raccomandazioni dell'A.N.AC., qualora per un dato processo fossero ipotizzabili più eventi rischiosi con diversi livelli di rischio, si è fatto riferimento al valore di rischio più alto. Le valutazioni complessive per singolo processo sono riportate, unitamente alle valutazioni per singolo indicatore, nell'Allegato 1) denominato "Mappatura dei processi e strumenti a presidio del rischio corruzione", nelle corrispondenti colonne.

I suddetti indicatori si basano sulla rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al precedente punto. Le informazioni sono raccolte e rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati e acquisite dai responsabili delle Aree dell'Ente coinvolte nello svolgimento del processo (dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.).

C) Ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". Nella fase di ponderazione si stabiliscono: - le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio: al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti". L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero ossia nullo - le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto; nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata (livello di rischio A o MA) fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

5.3 - Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio ha lo scopo di individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio – corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente. Le misure sono classificabili in misure generali “obbligatorie” e specifiche “ulteriori ” ovvero eventuali misure aggiuntive specifiche e puntuali la cui attuazione viene prevista a scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate ed alle risorse disponibili. La misura, generale o specifica, deve essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

L'individuazione delle misure generali e di quelle specifiche ulteriori, compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei direttori e dirigenti, sono le seguenti:

- **Misure Generali:** controllo, trasparenza, semplificazione, rotazione, formazione, disciplina del conflitto di interessi, segnalazione illeciti e protezione dati - privacy, accesso, codice di comportamento.

- **Misure specifiche:** Piano organizzazione variabile, regolamenti consortili, attività ispettiva, controllo e verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e atti notori rilasciate ai sensi d.p.r. 445/00.

Esse sono riportate nelle apposite colonne della Tabella schematica riassuntiva “Mappatura processi e strumenti a presidio rischio corruzione” (Allegato 1) in relazione ad ogni processo individuato per ogni Area e Settore dell'Ente, con indicazione:

- dei responsabili della loro attuazione;
- dello stato di adeguatezza e delle capacità delle stesse di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio;
- delle fasi e dei tempi di loro attuazione.

Art. 6 - Misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione

Le misure “generali” si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione. Dette misure unitamente a quelle specifiche sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi. Sono state individuate e codificate le seguenti misure di prevenzione:

6.1 - Rotazione del personale.

Pur in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla rotazione negli enti di diritto privato a controllo pubblico e negli enti pubblici economici, è opportuno che le amministrazioni promuovano l'adozione di misure di rotazione come già, peraltro, indicato nelle Linee Guida di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 (PNA 2017). In tale sede, sono inoltre state suggerite, in combinazione o in alternativa alla rotazione, misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. “segregazione delle funzioni”) con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi allo svolgimento di istruttorie e accertamenti; all'adozione di decisioni; all'attuazione delle decisioni prese; all'effettuazione delle verifiche.

L'A.N.AC. ha ribadito l'importanza dell'applicazione di tale misura relativamente alla c.d. “rotazione ordinaria” per il personale più esposto al rischio corruzione, salvo le limitazioni connessi a vincoli di natura soggettiva attinenti al rapporto di lavoro (es. diritti sindacali, permessi e congedi parentali o per disabilità ex lege 104/92) e a vincoli di natura oggettiva, connessi all'assetto organizzativo dell'amministrazione laddove sono previste delle competenze e delle professionali specifiche all'interno dell'Ente.(es. Abilitazione professionale, iscrizione all'albo, attestati di qualifica, etc.)

Di contro la stessa Autorità non sembra ammettere deroga per ciò che concerne la cd. “rotazione straordinaria” che ricorre qualora siano stati avviati, nei confronti del personale dell'Ente procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (*cf. d.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, art. 16, c. 1, lett. l-quater*).

La struttura organizzativa del Consorzio è definita dal Piano di Organizzazione Variabile (http://cbc.asernet.it/wp-content/uploads/2016/05/POV_2011.pdf), nel quale sono indicati: l'articolazione degli Uffici, le norme di organizzazione del lavoro, le posizioni organizzative e precisati i titoli di studio e le qualifiche necessarie per ogni profilo professionale.

Con riferimento al personale del Consorzio, emergono i seguenti limiti all'applicazione della rotazione ordinaria, la cui attuazione è comunque rimessa alla volontà dell'Organo di indirizzo politico dell'Ente:

- Dirigenti, quadri e responsabili di impianto. Sono figure di alto profilo professionale a capo delle rispettive aree, settori e impianti tecnici, ognuno in possesso dei titoli di studio, qualifiche e/o abilitazioni professionali peculiari per la copertura dei ruoli e svolgimento dei compiti per i quali sono stati assunti. L'applicazione della rotazione per detto personale è da escludersi poiché pregiudicherebbe la qualità, l'efficienza e l'economicità delle attività e dei servizi svolti.
- Impiegati. Discorso analogo può essere fatto per le figure impiegate che rivestono responsabilità e/o particolari attitudini e capacità professionali dei singoli nelle rispettive aree operative. La rotazione è di norma impensabile con riguardo a quelle categorie eterogenee di impiegati: es. personale amministrativo e tecnico (c.d. Infungibilità); difficilmente attuabile atteso che per una programmata rotazione del personale de quo occorrerebbe un notevole lasso tempo per il c.d. affiancamento e relativa formazione professionale. Tutto questo pregiudicherebbe enormemente l'ordinario deflusso dell'attività lavorativa nel rispetto dei termini di legge.
- Operai a tempo indeterminato (OTI) e a tempo determinato (OTD). Gli operai (OTI) sono figure qualificate, specializzate e istruite per specifici compiti tecnici. Per coloro che svolgono compiti a contatto diretto con l'utenza la rotazione è possibile, sempreché decisa dall'Organo di indirizzo politico, purchè nel rispetto dei vincoli di natura soggettiva (diritti sindacali, permessi ex lege n. 104, congedi parentali) che oggettiva (buon andamento dell'attività, continuità dell'azione amministrativa, garanzia delle competenze professionali). Per questo tipo di operai, considerata la scarsità delle risorse umane disponibili che vanno sempre più riducendosi a causa della costante riduzione del personale in servizio, risulta difficile programmare una rotazione ordinaria. Gli operai (OTD) sono figure assunte in genere ogni sei mesi ed in particolari periodi dell'anno (stagione irrigua). La rotazione per queste figure è insita nell'assunzione.
- Altro personale impiegato - ausiliari d'ufficio (custode, autista e usciere). Trattasi di personale che attende a servizi di carattere generico ed ausiliario non esposto a rischio di corruzione che, pertanto, non necessita di alcuna misura di rotazione.

6.2 – Misure alternative alla rotazione ordinaria.

Come richiamato anche dall'allegato 2 del PNA 2019, nel caso in cui sussista l'impossibilità oggettiva e motivata per l'applicazione della rotazione per una o più posizioni esposte al rischio di corruzione, *“dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare ad esempio, da quelle della trasparenza”*.

Pertanto, per il Consorzio, sono definite le seguenti misure alternative che costituiscono rigidi e consolidati protocolli:

- a) Nelle aree identificate a più elevato rischio di corruzione e per le istruttorie più delicate, (es. contenuto patrimoniale o economico) coinvolgimento di almeno due dipendenti (di cui uno con qualifica più elevata) all'esecuzione della pratica, ovvero, assegnazione a rotazione delle pratiche a più collaboratori, con profili e funzioni fungibili.
- b) Articolazione rigida dei compiti e delle competenze di tutto il personale dipendente. L'assetto organizzativo del Consorzio è di tipo gerarchico piramidale. Le attività istituzionali vengono eseguite nel rispetto dei ruoli e qualifiche professionali sin dalla fase istruttoria. Gli atti istruiti sono sottoposti alla visione e controllo dei capi settore-quadri o responsabili degli impianti che li vistano o li sottoscrivono trasmettendoli, ai fini della loro formale adozione, ai Dirigenti posti a capo delle rispettive Aree. La regolarità degli atti e dei relativi procedimenti è rimessa poi ai Direttori di Area coadiuvati dai Vice direttori laddove previsti ed infine al Direttore Generale.
- c) La regolarità contabile è sottoposta al controllo formale dal Revisore unico contabile della Regione Puglia, per quanto disposto dall'art. 33 della L.R. n. 4/12.
- d) In posizione di supremazia gerarchica assoluta vi è il Direttore Generale che sovrintende, indirizza e coordina tutta l'attività dell'Ente con i poteri e funzioni di cui allo Statuto e del Piano di Organizzazione Variabile.
- e) L'applicazione di ulteriori e specifiche misure di controllo interno dei procedimenti/processi a rischio alto, concordate in sede di mappatura con i dirigenti responsabili delle strutture aziendali

interessate.

- f) La formazione specifica dei dipendenti coinvolti e maggiormente esposti al rischio di corruzione alto (Settore Appalti, Bilancio e Contabilità, Catasto e Finanziario)
- g) L'istituzione e utilizzo di elenchi (albi) di fornitori per l'individuazione dei concorrenti da invitare alle procedure per l'affidamento di lavori, servizi o forniture, nel rispetto del criterio di rotazione. Dal 1/1/2019 l'albo è tenuto in formato elettronico ai sensi dell'art. 40 del d.lgs 50/16 su piattaforma telematica.
- h) L'acquisizione e verifica, a campione, delle veridicità delle dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà per la verifica della sussistenza di vincoli di parentela tra gli operatori economici e i dipendenti dell'Ente, ex art. 1.9 lett. e) L.190/2012.
- i) Trasparenza nell'espletamento di tutte le gare d'appalto ed affidamenti lavori e forniture ai sensi degli artt. 36 e 63 del D.Lgs 50/2016 attraverso piattaforma telematica. Il Settore Appalti verifica la regolarità della documentazione e della procedura di gara indetta dal RUP competente per materia, nominato dall'Organo di indirizzo politico dell'Ente.
- j) Ulteriori obblighi di pubblicazione inseriti nel programma, non previsti dal D.Lgs 33/2013 (*cf. - Sezione II Trasparenza*).

Inoltre, le funzioni di vigilanza e tutela sul Consorzio sono esercitate dalla Regione Puglia, che a norma dell'art. 35 della L.R. 4/2012, esercita il controllo di legittimità e di merito su tutti i principali atti amministrativi adottati dall'Organo Politico del Consorzio (CdA) e dal Presidente ai fini della loro esecutività.

6.3 - Verifica delle dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità D.lgs 39/2013.

Con l'obiettivo di prevenire situazioni ritenute anche potenzialmente portatrici di conflitto di interessi o, comunque, ogni possibile situazione contrastante con il principio costituzionale di imparzialità, il legislatore ha promulgato, in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico. Seppure il testo normativo del decreto delegato de quo non si riferisca espressamente alla categoria degli enti pubblici economici, come i Consorzi di Bonifica, si ritiene che *ratio legis* ossia nell'intenzione del legislatore anche detti enti siano sottoposti a tale disciplina ove applicabile:

- inconfiribilità di incarichi presso il Consorzio in caso di condanna (anche non definitiva) per reati contro la pubblica amministrazione (art. 3);
- inconfiribilità di incarichi nelle Regioni che conferiscono l'incarico a soggetti provenienti da enti regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni (art. 4);
- inconfiribilità nel Consorzio di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale o locale (art. 7);
- incompatibilità nel Consorzio tra incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e cariche in enti regolati o finanziati dalle Pubbliche Amministrazioni (art. 9);
- incompatibilità nei Consorzi di bonifica per incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali, locali (art. 11).

Le cause di ineleggibilità ed incompatibilità del Consorzio, stabilite per la cariche di consigliere di amministrazione, sono indicate all'art. 46 dello Statuto dell'Ente e dall'art. 28 della L.R. n. 4/2012.

Inoltre, i dipendenti del Consorzio non possono assumere incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio che non siano espressamente autorizzati o che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dell'incarico dovrà comunque darsi atto che il suo svolgimento non comporta alcuna incompatibilità o conflitto, anche potenziale, con gli interessi del Consorzio, né condizioni che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

I soggetti interessati devono rendere, ai sensi della Legge 445/00, una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

Ai sensi dall'art. 15 d.lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'A.N.AC. Il procedimento sanzionatorio ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza." (cfr. "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera A.N.AC. n. 833 del 3 agosto 2016).

6.4 - Conflitto di interessi.

Nella definizione riportata nel PNA 2019, il conflitto di interessi si configura come una situazione laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. Il conflitto di interessi non è evento corruttivo ma assume rilievo a qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali: l'astensione del dipendente in caso di conflitti di interesse (v. artt. 6 e 7 Codice di comportamento dei dipendenti consortili), le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni (vedi supra art. 6.1); l'adozione del Codici di comportamento (cfr. infra art. 8).

A) Per la valutazione di un probabile conflitto di interessi si deve tener conto delle seguenti condizioni in cui viene a trovarsi il dipendente agente:

1. **Percezione di Imparzialità.** E' la condizione di neutralità che garantisce, almeno in astratto, la piena imparzialità dell'azione amministrativa e la piena percezione di imparzialità (dall'esterno). Può fare riferimento anche alla situazione in cui un collegamento di interessi esiste, ma non è particolarmente intenso, oppure che un collegamento di interessi intenso non può, nemmeno in astratto, generare un conflitto di interessi per l'assenza della funzione pubblica in capo al dipendente (attività, compito o decisione) che può venire influenzata.
2. **Conflitto di interessi potenziale.** E' una condizione (o situazione o fattispecie) piuttosto complessa. Si determina quando esiste un collegamento di interessi intenso (cioè idoneo a generare un condizionamento dell'attività o del processo decisionale del dipendente pubblico o dell'ufficio). Pertanto, almeno in astratto, un condizionamento è possibile. Tuttavia è assente la funzione o attività "CONCRETA" in cui tale condizionamento si può effettivamente verificare.
3. **Conflitto di interessi attuale.** Si determina quando esiste un collegamento di interessi intenso (cioè idoneo a generare un condizionamento dell'attività o del processo decisionale del dipendente pubblico o dell'ufficio). Inoltre, è presente una funzione o attività "CONCRETA" in cui tale condizionamento si può verificare.
4. **Incompatibilità.** Consiste in una particolare situazione in cui il collegamento di interessi si crea a seguito dell'assunzione, da parte del dipendente pubblico, di un incarico (ad esempio, attività, retribuite o no, presso enti di diritto privato sottoposti a regolazione, controllo o finanziati da parte dell'amministrazione che ha conferito l'incarico, o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'ente o l'attività sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'amministrazione» (c. 50, lett. e) e artt. 9 e 10 del decreto legislativo); oppure l'eventuale assunzione, nel corso dell'incarico, di cariche negli organi di indirizzo politico.
5. **Casistiche di situazioni di conflitto di interessi (solo a titolo esemplificativo):**

- a) imparzialità dei componenti delle commissioni di concorso, reclutamento o di selezione per il conferimento di incarichi e di promozione del personale.
- b) ipotesi contemplate in materia di appalti pubblici ex art. 42 del d.lgs 50/2016 (cfr. tabella Linee guida A.N.AC. n. 15 – Delibera 494 del 05.06.2019);
- c) beneficiari delle concessioni e/o autorizzazioni rilasciate dall'Ente, ai sensi del Regolamento Regionale 2/11/2011 n. 23;
- d) beneficiari di concessioni, autorizzazioni e locazioni degli immobili patrimoniali del Consorzio;
- e) appartenenza ad Enti / imprese o Società che operano con il Consorzio in qualità di fornitori di beni e servizi;

B) Procedura di intervento in situazioni che possono generare situazioni di conflitti potenziale o reale:

1. Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP (ex art. 20 D.lgs 39/2013);
2. Monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
3. I soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale sono: i Direttori di Area, nei confronti dei loro diretti subordinati e il RPCT.
4. Il soggetto che è tenuto a ricevere e a valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi rilasciate dai dirigenti è il RPCT.

6.5 – Trasparenza.

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 è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che «la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa».

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, c. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Essa viene considerata sia come misura generale, in quanto insiste trasversalmente sull'azione amministrativa dell'Ente, che specifica laddove è richiesta per rendere più trasparenti particolari processi. Una delle principali novità introdotte dal d.lgs. n. 97/2016 è stata, infatti, la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del presente Piano con l'apposita SEZIONE II, alla quale, si fa espresso rinvio.

6.6 - Formazione.

1. La formazione del personale dipendente della struttura contro il rischio della corruzione è obbligatoria e viene attuata sulla base di piani formativi adottati dall'Ente dal Responsabile della prevenzione.
2. Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione “base” e di formazione “continua” per aggiornamenti, con azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di

corruzione.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza dovrà:

- a) individuare i dipendenti che devono essere formati in tema di anticorruzione e trasparenza;
- b) individuare i contenuti del programma di formazione;
- c) stabilire il numero di ore o giornate di formazione.

4. La partecipazione alle attività previste per la formazione in tema anticorruzione e trasparenza da parte del personale selezionato è obbligatoria. A tal fine è redatto il “**Piano Formativo**” (**Allegato n. 3**) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente PTPCT.

Le attività di formazione previste a calendario per l'anno 2021 potrebbero essere sospese o rinviata a causa dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19

6.7 - Codice di comportamento.

1. Il codice costituisce elemento essenziale del PTPCT di ogni amministrazione. Esso rappresenta una delle “azioni e misure” principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato, secondo quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione, approvato con delibera della Commissione n. 72 del 2013. Il “**Codice di comportamento dei dipendenti del Consorzio per la Bonifica della Capitanata**” è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 194 del 26/04/2016, in attuazione dell'art. 1.44 della Legge 6/11/2012, n. 190, del d.p.r. 16/04/2013, n. 62 e delle Linee guida dell'A.N.AC di cui alla delibera n. 75/2013.

2. Il Codice definisce, ai sensi dell'articolo 50.1 lett. a) del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dei Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario (CCNL), i comportamenti che tutti i dipendenti consortili sono tenuti ad osservare al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

3. Qualunque violazione del Codice di comportamento, ovvero del ccnl dei dipendenti e dei dirigenti del Consorzio, dei regolamenti interni consortili, dovrà essere denunciata al RPCT, attraverso comunicazione scritta anche per posta elettronica o altro mezzo idoneo. Le presunte violazioni dovranno essere comunicate, per iscritto, al superiore gerarchico dirigente responsabile dell'Area per la istruzione del procedimento del caso ed al Direttore Generale (nel caso di persona diversa dal RPCT) che a norma di contratto apre il provvedimento disciplinare e, qualora vi siano anche estremi di altre responsabilità (civili, penali), ne trasmette notizia alle Autorità competenti.

4. Nell'ambito dei disciplinari di gara, che corredano le procedure di appalto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture e di presentazione delle offerte relative ad affidamenti diretti, stipula di contratti di acquisto e di vendita di beni e servizi, richieste di concessione di uso beni demaniali, indette dal Consorzio è sempre previsto l'obbligo del concorrente di dichiarare di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Consorzio.

5. Il Codice di comportamento del Consorzio di Bonifica è pubblicato sul relativo sito internet nella pagina Amministrazione Trasparente al seguente link: <http://www.bonificacapitanata.it/atti-documenti/tipologia-atto/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta/>. Il Responsabile del Settore Affari Generali e del Personale dispone e si accerta della consegna dello stesso ad ogni dipendente dell'Ente in servizio.

6.8 – Whistleblowing. Tutela del dipendente che segnala illeciti.

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. n. 265 del 13 novembre 2012, in materia di prevenzione e corruzione, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ed in particolare con l'art. 1 comma 51 è stata introdotta nell'ordinamento giuridico italiano, all'art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001, la figura del “whistleblower” cioè del dipendente pubblico che segnala le “condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro”.

Con la suddetta legge gli Enti della P.A., di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs 165/2001 e gli Enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati o

finanziati da pubbliche amministrazioni, devono dotarsi di una specifica regolamentazione dove si definiscono le procedure che consentano la segnalazione da parte dei dipendenti di fatti, atti, irregolarità e violazioni di norme interne, seguendo le linee guida impartite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui alla Determinazione Presid.le n. 6 del 28/04/2015.

Pertanto, in ossequio a quanto innanzi, con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 611 del 30/05/2017, è stato approvato il **“Regolamento per la gestione delle segnalazioni di condotte illecite e tutela del dipendente segnalante”** finalizzato a:

- ◆ promuovere all'interno dell'ente la cultura della legalità, intendendo la funzione del whistleblowing quale forma di collaborazione tra il “Consorzio” ed il suo personale;
- ◆ incentivare le segnalazioni relative a fenomeni corruttivi, tutelando i soggetti che in buona fede segnalano condotte o comportamenti illeciti dei quali siano venuti a conoscenza in ragione della propria attività lavorativa;
- ◆ rendere noto l'iter procedurale ed istruttorio delle segnalazioni acquisite.
- ◆ fornire istruzioni semplici, chiare ed efficaci circa il contenuto, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela previste dall'ordinamento.

A seguito dell'emanazione del suddetto regolamento è stato attivato un nuovo canale riservato per la trasmissione delle segnalazioni, reso disponibile sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione trasparente al seguente link: <http://www.bonificapitanata.it/atti-documenti/whistleblowing-segnalazione-illeciti/>. Nella rispettiva pagina, sono riportate i riferimenti normativi nonché le modalità di trasmissione e gestione della segnalazione. Inoltre sono disponibili i seguenti files:

- 1) Modulo per la segnalazione di condotte illecite da parte del dipendente in cui vanno inseriti i dati del segnalante, soggetti a tutela, nonché le informazioni relative all'oggetto della segnalazione.
- 2) Regolamento.

6.9 – Provvedimenti amministrativi. Relazione, motivazione e monitoraggio tempi procedurali.

I provvedimenti amministrativi per le attività valutate a più alto rischio devono concludersi con una deliberazione o determinazione dell'Organo istituzionale preposto ed essere motivati con precisione, chiarezza e completezza.

Un puntuale obbligo di motivazione, in punto di diritto e di fatto, è previsto per quei provvedimenti che dispongono proroghe, rinnovi, affidamenti (anche d'urgenza) e per gli scostamenti rispetto ai piani delle commesse.

La gestione dei procedimenti avviene nel rispetto dei principi di competenza, trasparenza e tracciabilità, della separazione nell'esercizio di funzioni istruttorie, di autorizzazione e di controllo, della soggezione a controlli successivi e per fasi ad opera di soggetti diversi e di più soggetti.

- ◆ I provvedimenti amministrativi sono adottati nel rispetto delle norme di legge e dei regolamenti adottati in forza di questa. I regolamenti approvati e vigenti dal Consorzio sono così riepilogati:
- ◆ *Regolamento per l'utilizzazione delle acque a scopo irriguo nel comprensorio.*
- ◆ *Regolamento per la disciplina delle modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amm.vi.*
- ◆ *Regolamento per la rateizzazione dei contributi consortili.*
- ◆ *Regolamento della Whistleblowing.*
- ◆ *Regolamento per l'istituzione e la disciplina dell'Albo degli operatori economici*
- ◆ *Regolamento per la gestione dell'Albo Pretorio informatico.*
- ◆ *Regolamento per la istituzione e la disciplina dell'albo degli avvocati per il conferimento di incarichi esterni di patrocinio legale.*

I suddetti regolamenti sono consultabili sul sito dell'Ente nella Sezione Ente.

Il Consorzio osserva i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, ai sensi dell'art. 2.2 della L.241/90, in 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta da parte dell'utente e secondo l'ordine di arrivo al protocollo, salvo i casi in cui la tempistica di evasione non sia nella disponibilità del Consorzio ovvero in casi di priorità della richiesta dovuta a situazione di necessità o contingenza.

Tutti i provvedimenti adottati dagli Organi istituzionalmente competenti (CdA e Presidente) sono sottoposti al visto di legittimità della Regione Puglia, ai sensi dell'art. 35.6 della L.R. 4/2012.

6.10 – Autorizzazioni e concessioni beni demaniali e beni patrimoniali.

Le autorizzazioni e le concessioni vengono rilasciate nel rispetto del Regolamento Regionale n. 17 del 1/8/2013 “per l'uso dei beni del demanio pubblico di bonifica ed irrigazione della Regione Puglia”, sulla base di avvisi pubblici, pubblicati sul sito dell'Ente nella Sezione Amm.ne Trasparente - Bandi di gara e Avvisi - ovvero su istanza di parte. Responsabili del procedimento sono: il dott. M. Tricarico per le concessioni e il dott. Ing. R. Fattibene per le autorizzazioni. L'istruttoria consta di una pluralità di firme sia sull'istruttoria tecnica sia sul calcolo degli oneri (canoni annuali, cauzioni, spese di istruttoria).

Al predetto regolamento si uniforma, per quanto applicabile, il rilascio di concessione di beni facenti parte del patrimonio dell'Ente sulla base dell'istruttoria svolta dal Responsabile del Settore Legale e contenzioso Avv. E. Frascella.

Spetta ai predetti responsabili l'espletamento, anche a campione, dei controlli e delle verifiche delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e/o atti notori resi dai concessionari come richiesti dal predetto regolamento, nonché, anche di quelle relative all'accertamento di relazioni di parentela o affinità tra i concessionari e gli Amministratori e i Responsabili dei servizi del Consorzio.

Il procedimento di rilascio della concessione si conclude con atto deliberativo, i cui estremi sono pubblicati sul sito consortile.

6.11 - Accertamenti e verifiche sull'evasione contributiva.

La lista di carico della contribuenza viene annualmente approvata, nel rispetto della vigente normativa dagli organi consortili, unitamente a tutti gli atti prodromici alla formazione della stessa, quali il bilancio di previsione, il Piano di classifica degli immobili per il riparto degli oneri consortili, la determinazione dei centri di costo, la determinazione delle aliquote/dei coefficienti di riparto di contribuenza.

Ogni anno il Consorzio invia ad ogni consorziato una richiesta di versamento dei contributi consortili (MAV). In caso di mancato versamento a mezzo MAV, la riscossione è affidata all'Agenzia delle Entrate - Riscossione secondo quanto previsto dalla Legge n. 225/2016.

Per la gestione del processo afferente alla riscossione sono stati implementati i sistemi informatici già in dotazione e acquistati ulteriori software per le rendicontazioni dei pagamenti; i sistemi sono integrati tra loro per una gestione informatizzata delle attività. Il nuovo layout dell'avviso consente al contribuente di conoscere informazioni utili quali: modalità di pagamento, contatti degli uffici preposti, indicazioni precise circa riferimenti normativi e/o provvedimenti amministrativi che hanno generato il contributo iscritto a ruolo, l'elenco degli immobili oggetto di contribuzione (con: estremi catastali, beneficio, aliquota di contribuenza applicata, contributo iscritto a ruolo e tipologia di beneficio apportato).

6.12 - Regolamento per l'utilizzazione delle acque a scopo irriguo nel comprensorio

Con la deliberazione del Consiglio dei delegati n. 69 del 19,12,2014 è stato approvato il Regolamento per “L'utilizzazione delle acque a scopo irriguo nel comprensorio”, legittimo ai sensi dell'art. 35 c.5 della L.R. n. 4/2012. Il Consiglio di Amministrazione, con propria delibera, approva ogni anno il “Piano di distribuzione idrica” nel quale, sulla base della disponibilità idrica, sono stabilite le modalità di approvvigionamento e determinati i relativi contributi di utenza. La deliberazione viene pubblicata sul sito dell'Ente nella sezione Amministrazione e Trasparenza. Del Piano di distribuzione è data tempestiva comunicazione mediante affissi nei Comuni del comprensorio.

Il prelievo di acqua dai gruppi di consegna è autorizzato su presentazione, da parte dei consorziati, di apposita domanda. Il Consorzio si è dotato di alcuni strumenti tecnologici, quali il software DWS (sistema di consegna dell'acqua), che consente il rilevamento elettronico del consumo dell'acqua e l'acquisizione di molteplici importanti informazioni e la fruizione delle stesse da parte di tutti i tecnici consortili per un costante controllo, miglioramento ed efficientamento delle funzioni di manutenzione e

di presidio del territorio proprie del Consorzio. Il prelievo dell'acqua dai gruppi di consegna installati avviene mediante tessera “Acqua card” che viene rilasciata all'utente se in regola con i pagamenti dei contributi consortili.

Il controllo e la rilevazione dei consumi è eseguita direttamente dal Consorzio a mezzo del proprio personale tramite tessera elettronica di “assistenza” dove vengono scaricati i dati di memoria dei Gruppi di consegna relativi all'utenza (dotazione di acqua iniziale, cronologia e quantitativo dei prelievi eseguiti).

6.13 - Attività ispettiva di vigilanza.

Il Consorzio ha istituito un servizio ispettivo per la vigilanza degli impianti consortili, delle aree demaniali sulle quali sono state eseguite opere pubbliche di bonifica, al fine di garantire la sicurezza dei medesimi e per l'emersione di eventuali comportamenti illeciti. Il servizio interagisce con le forze dell'ordine impegnati nel controllo del territorio per la prevenzione e la repressione di abusi e reati in genere. Per le segnalazioni sono attivi i seguenti numeri di telefono: 0881 785111.44 – 340 3881919 – 335 5697056. Il servizio si avvale anche di strumentazione di rilevamento aereo tramite drone. Ogni anno comunica al RPCT una relazione sullo stato dei controlli e dei reati accertati che fornisce dati utili all'analisi del contesto esterno del Consorzio.

TRASPARENZA

Premessa

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. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La presente sezione individua le iniziative programmate dal Consorzio per la bonifica della Capitanata volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs. n. 33/2013, novellato dal D.lgs. n.97/2016, della legge Regione Puglia n. 15 del 2008 e s.m.i. recante "Principi e linee guida in materia di trasparenza dell'attività amministrativa nella Regione Puglia" e relativo regolamento del 29 settembre 2009, n. 20, del Piano nazionale anticorruzione 2019 (delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019) ed inoltre:

- della delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 "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";
- della delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016";
- della circolare n. 2/2017 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", a firma del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, redatta dal Dipartimento della funzione pubblica in raccordo con l'ANAC;
- della delibera ANAC n. 241 dell'8 marzo 2017 "Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs. 33/2013 "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali" come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016";
- della delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 "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";
- del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 ;
- delle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014).
- Della delibera ANAC n. 586 del 26 giugno 2019: Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n.20 del 23 gennaio 2019.

All'interno di tale quadro di riferimento sono, pertanto, individuate:

- misure e strumenti attuativi degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, anche di natura organizzativa, dirette ad assicurare: la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, ai sensi degli articoli 10, co. 1 e 43, co. 3 del D.lgs. n. 33/2013;
- azioni e strumenti attuativi, anche di natura organizzativa, diretti ad assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico (semplice e generalizzato), ai sensi degli articoli 5 e 43 del D.lgs. n. 33/2013;
- misure di trasparenza ulteriori rispetto agli specifici obblighi di pubblicazione già previsti dalla normativa vigente, attraverso la pubblicazione dei c.d. "dati ulteriori" nella sotto-sezione di I livello "Altri contenuti - Dati ulteriori" della sezione "Amministrazione Trasparente", nell'osservanza di quanto stabilito dalla normativa in materia di riservatezza e tutela dei dati personali.

Stato di attuazione, in tema di trasparenza, del PTPCT 2020-2022

Nell'ottica di una programmazione quanto più marcata e sinergica in materia di trasparenza e di anticorruzione e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, co. 8, della L. 190/2012, dal 2016 il PTPCT contiene un'apposita sezione in cui vengono identificati gli obiettivi strategici in materia di trasparenza, definiti dall'organo di indirizzo politico.

Il RPCT ha svolto una funzione di controllo, non solo successivo e finalizzato a referti periodici, ma continuo e concomitante con gli adempimenti, volto ad assicurare completezza, chiarezza e aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate, secondo le prescrizioni di legge e le indicazioni dell'A.N.AC.

L'obiettivo di trasparenza primario nel 2020 è stato il presidio continuo finalizzato ad un'esaustiva e tempestiva trasmissione e pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co.1, D. Lgs. 33/2013).

1. Con lettera circolare in data 30/01/2020 il RPCT ha esortato tutte le Aree e i settori della Direzione Generale al rispetto degli obblighi di trasparenza ed ha evidenziato le responsabilità in capo agli uffici coinvolti. Ciononostante, a causa della particolare situazione dovuta all'emergenza epidemiologica da Covid-19, la difficoltà dei flussi, dovuta alla frammentazione dei dati ed a diversi uffici coinvolti nella trasmissione, ha subito un lieve accentuazione. Difatti la trasmissione dei dati e documenti al settore che si occupa della pubblicazione continua ad essere difficoltosa ed avviene, per la maggior parte dei casi, a seguito di richiesta e/o sollecito, mentre dovrebbe essere spontanea e tempestiva.
2. A causa dell'emergenza epidemiologica Covid-19, non è stato possibile svolgere attività formative in presenza. La referente ha seguito alcuni "webinair" pubblici organizzati da altre Istituzioni.
3. È stato richiesto un audit con il DPO - Responsabile del trattamento dei dati personali, nominato con provvedimento della Presidenza n. 807 del 14 maggio 2020: CO.DE S.r.l. per una verifica delle procedure attuate e la rispondenza con la normativa in materia di Privacy. Il verbale in data 1-9-2020 riporta il seguente esito:..."preso atto di quanto emerso nel corso del confronto, non risultano criticità o anomalie da segnalare, risultando l'attività esaminata svolta in conformità tanto al Sistema di Gestione dei Trattamenti implementato dal Consorzio, quanto alle Linee Guida di cui alla deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014 del Garante Privacy".

Da ultimo, si segnala che, nel 2020,

- non sono pervenute istanze di accesso civico ai sensi dell'articolo 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i..
- sono pervenute n. 3 istanze di accesso civico c.d. generalizzato, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., accolte e riscontrate.

Art. 7 - Procedimento di elaborazione e adozione del Programma triennale per la Trasparenza 2021-2023

7.1 - Indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma.

Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190 nonché Responsabile della Trasparenza ai sensi dell'art.43, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013 è il Direttore Generale dott. Francesco Santoro, nominato con deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 1223 del 28.11.2014, resa esecutiva dalla Regione Puglia ai sensi dell'art. 35 della L.R. 4/2012.

Dirigenti coinvolti ed uffici

Per la predisposizione del Piano di prevenzione della Corruzione e Trasparenza il RPCT si avvale di una struttura di supporto ed in particolare per le misure di attuazione della trasparenza si avvale del Capo Settore Studi, programmazione, stampa, biblioteca e pubbliche relazioni ed i dirigenti di tutte le Aree, i quali, a loro volta hanno interessato i vari settori operativi.

7.2 - Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder e i risultati di tale coinvolgimento

I Consorzi sono persone giuridiche pubbliche a carattere associativo, tutti gli iscritti nel catasto consortile fanno parte dell'Assemblea dei consorziati. Il Consorzio quindi ha come comunità di riferimento principale i propri consorziati i quali fanno parte tutti dell'Assemblea dei Consorziati e sono rappresentati nel Consiglio di Amministrazione attraverso gli esponenti delle associazioni di categoria.

La realtà consorziale si caratterizza perciò per la diretta presenza degli stakeholder negli organi di governo dell'Ente. Questa particolare condizione fa sì che l'adozione dei principali atti e documenti inerenti la vita dell'organizzazione, compreso il programma della trasparenza, sia di per se stessa un momento di condivisione con gli stakeholder.

Al di là di questa specificità, il Consorzio intrattiene un costante e diretto contatto con i consorziati sia attraverso la mediazione delle associazioni di categoria sia autonomamente, grazie a una molteplicità di canali.

Art. 8 - Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

Attraverso il programma e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- la trasparenza, quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D. Lgs. n. 97/16, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa;

Modalità di attuazione:

1. Potenziare, all'interno della struttura organizzativa del Consorzio, il sistema di ruoli e responsabilità già definito dai precedenti programmi al fine di facilitare il flusso delle informazioni e la corretta gestione dei dati e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente".
2. Porre maggiore attenzione ai settori che hanno presentato maggiori difficoltà in passato e in particolare in materia di appalti e contratti pubblici dove la disciplina generale della pubblicità degli atti, che si rinviene dal combinato disposto dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 e dell'art. 29 del D.Lgs. 50/2016, è abbastanza articolata.
3. Riordinare gli obblighi di pubblicazione ed identificare chiaramente i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni alla luce delle nuove normative.
4. Dare applicazione alla delibera ANAC 586 del 26/06/2019 che contiene nuove disposizioni per l'applicazione dell'art.14, co.1-bis e 1 ter del d. lgs 14 marzo 2013 n. 33, a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.
5. Consentire l'esercizio del diritto dell'accesso civico semplice e generalizzato con apposita struttura organizzativa ed approvare un apposito regolamento per le diverse tipologie di accesso.
6. Inserire nella Sezione "amministrazione trasparente" il conteggio delle visite.
7. Procedere alla verifica della fine dell'obbligo di pubblicazione in particolare per i titolari di incarichi di governo, amministrativi di vertice e dirigenziali, la cui pubblicazione delle relative informazioni permane per i tre anni successivi alla cessazione salvo le informazioni patrimoniali che ai sensi della delibera Anac 144/2014 sono costituite dalla dichiarazione sui beni mobili registrati e sui beni immobili, e salvo le informazioni sui parenti entro il 2°, qualora consentite, che rimangono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico. Per i titolari di incarichi esterni, di collaborazione e/o consulenza, la pubblicazione dei dati permane per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. Decorsi detti termini i dati non passano più alla sezione archivio dell'amministrazione trasparente che è stata abrogata dal d.lgs. 97/2016 ma diventano accessibili ai sensi dell'art. 5 del d. lgs. 33/2013.

8.1 - Obblighi di pubblicazione e flussi informativi, dall'elaborazione alla pubblicazione

Ai sensi del novellato articolo 10 del d.lgs. n. 33/2013, il Consorzio ha organizzato i flussi informativi interni necessari per garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione. L'Allegato (3) reca, in formato tabella, la sinossi della suddetta organizzazione: per ciascuna tipologia di dati, informazioni e documenti, con riguardo alle distinte fasi di elaborazione/trasmissione e di pubblicazione, sono individuati i rispettivi responsabili in termini di posizione ricoperta, assicurandone l'identificabilità, coerentemente con il regime di responsabilità previsto dal d.lgs. n. 33/2013.

Il processo di attuazione degli obblighi di trasparenza si basa, infatti, sulla responsabilizzazione di ogni singola Area e dei relativi Dirigenti. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge un ruolo di coordinamento, di controllo e monitoraggio. Responsabili della fase di elaborazione/trasmissione sono, di norma, i Dirigenti e i Capi Settore, che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare. Ciascuno di essi provvede a trasmettere alla struttura di supporto al RPCT, informandone il RPCT, gli atti e i documenti di competenza e oggetto di pubblicazione obbligatoria, in formato aperto, avendo cura di oscurare, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili alle specifiche finalità di trasparenza e riportando, in calce ad ogni documento, la dicitura "aggiornato il gg/mese/aa".

La responsabilità della pubblicazione dei dati/informazioni/documenti nella sezione "Amministrazione trasparente" è attribuita per la maggior parte delle informazioni alla struttura di supporto al RPCT. È ovvio, comunque, che la struttura di supporto, essendo posta alla fine del processo, non potrà pubblicare dati non – o non correttamente – trasmessi e, in tal caso, la responsabilità rimane in capo a chi non ha trasmesso i dati/informazioni/documenti.

I responsabili della trasmissione, qualora non autorizzati direttamente alla pubblicazione, devono inviare tempestivamente all'indirizzo di posta elettronica giovanna.amelio@bonificacapitanata.it

oppure settore.studi@bonificacapitanata.it i documenti, i dati e le informazioni per la pubblicazione sul sito web dell'ente, sezione "amministrazione trasparente", specificando la sottosezione nella quale deve essere pubblicata. La documentazione deve essere inviata almeno cinque giorni prima della scadenza del termine previsto nella mappa degli obblighi di pubblicazione dell'Ente. La responsabile della pubblicazione darà conferma dell'avvenuta pubblicazione.

Laddove, per un determinato atto, il responsabile dell'elaborazione/trasmissione ovvero il responsabile della pubblicazione ravvisino la sussistenza di uno dei limiti alla trasparenza, oppure richiedano la modifica o la cancellazione di atti, dati e documenti già pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet, gli stessi devono darne comunicazione al RPCT, che valuta unitamente alla "delegata all'Accesso civico" il da farsi nel rispetto delle disposizioni di legge, nonché delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate dall'A.N.AC.

Come previsto dall'articolo 43 del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al RPCT compete la vigilanza che si esplica innanzitutto nel monitoraggio dello stato di adempimento degli obblighi, con una frequenza semestrale.

Rispetto agli obblighi di pubblicazione, si da atto che:

- a) l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPC e pertanto sanzionata ai sensi dell'art 19 comma 5 del d.l. n.90/2014, convertito in legge n.114/2014;
- b) la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo del d. lgs n.33/13 costituisce responsabilità disciplinare o dirigenziale;
- c) la mancata pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni di cui all'art 47 del d. lgs. n. 33/2013 è sanzionata dall'ANAC, come da Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio del 16 novembre 2016.

8.2 - Individuazione delle responsabilità (articoli 10, co. 1 e 43, co. 3 del D.lgs. n. 33/2013)

Il Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza per il Consorzio è stato individuato nel Direttore Generale, figura di vertice nell'assetto organizzativo.

Il Responsabile:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
- provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che costituisce una sezione specifica all'interno del piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico tramite il proprio delegato;
- Organizza e sovrintende l'accesso civico generalizzato;
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità e all'Autorità nazionale anticorruzione.

I Dirigenti

Sono responsabili della trasmissione, pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, tutti i dirigenti della struttura dell'Ente, ognuno per le proprie specifiche competenze.

Inoltre :

- adempiono agli obblighi di cui all'Allegato «3» del presente Programma;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- sono responsabili individualmente per i dati inseriti alla sezione Dirigenti riferiti a loro medesimi;
- all'interno delle Aree in loro responsabilità individuano un numero adeguato di dipendenti cui assegnare il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Programma;
- curano che i documenti vengano redatti e pubblicati nelle forme indicate agli artt. 6, 7 e 8 del D.lgs 33/2013, come modificato ed integrato dal D.Lgs 97/2016 e nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/679.

Referenti per la trasparenza all'interno dell'Amministrazione

I Dirigenti individuano all'interno delle Aree in loro responsabilità un numero adeguato di dipendenti cui assegnare il compito di dare attuazione, per le sezioni di competenza, agli obblighi di pubblicazione previsti dal Programma.

8.3 - Accesso civico - cd. semplice - e accesso civico generalizzato

Il comma 2 dell'articolo 5, introdotto dal d.lgs. n. 97/2016, ha sancito il nuovo diritto all'informazione ovvero il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e privati "giuridicamente rilevanti" (specificati successivamente nel nuovo articolo 5-bis).

La disposizione precisa che lo scopo dell'esercizio del diritto risiede sia nel controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, sia nella promozione della partecipazione al dibattito pubblico. Pur accomunate dalla definizione di accesso civico, mentre nella fattispecie ex articolo 5, comma 1, il diritto a conoscere è esercitabile nei confronti di una serie definita di documenti (quelli per i quali è prevista la pubblicazione), in quella introdotta dal secondo comma, invece, esso ha ad oggetto una serie più ampia di dati e documenti, ovvero i dati e i documenti detenuti dall'amministrazione, con i limiti individuati dal successivo articolo 5-bis.

In entrambi i casi, l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcun limite quanto alla legittimazione soggettiva e non richiede motivazione.

Le due fattispecie differiscono anche per quanto concerne il soggetto destinatario delle richieste: per l'accesso civico semplice, le istanze vanno presentate al responsabile dell'accesso civico (delegato dal RPCT), nel caso dell'accesso generalizzato possono essere presentate all'ufficio che detiene i dati richiesti o, in alternativa o ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

8.4 - Promozione dell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato e gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale)

L'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato deve essere agevolato e favorito, cogliendo lo spirito sotteso all'istituto introdotto dal D.lgs. 97 del 2016, teso a soddisfare le reali e concrete esigenze di trasparenza dei cittadini e dei soggetti interessati, superando l'ottica del mero adempimento normativo, anche attraverso una gestione coordinata delle diverse tipologie di accesso (civico, generalizzato e documentale).

Le modalità e procedure per l'accesso civico generalizzato sono indicate nell'apposita sezione <http://www.bonificacapitanata.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-accesso-civico/>, dove tra l'altro sono indicate le modalità per l'accesso civico cd "semplice" e sono pubblicati i relativi moduli da utilizzare, unitamente al registro degli accessi.

Nel corso del 2021 è prevista l'adozione del nuovo regolamento per disciplinare in maniera sistematica l'intera materia dell'accesso (accesso civico semplice, accesso generalizzato o "FOIA" e accesso documentale).

Art. 9 - Misure e strumenti attuativi

9.1 - Contenuti

I dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito informatico istituzionale dell'Ente sono quelli indicati nell'Allegato «3» al presente programma.

A fianco di ciascun adempimento è indicato il riferimento normativo la tipologia di documento da pubblicare e le periodicità degli aggiornamenti. Tutti i Dirigenti/Responsabili di Area hanno la responsabilità di trasmettere e controllare che siano pubblicati i dati di propria competenza.

9.2 - Trasparenza e tutela dei dati personali.

Il PNA 2019, richiamando la sentenza n.20/2019 della Corte Costituzionale, ha riaffermato che il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, sono entrambi «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato».

Occorre, pertanto, un attento bilanciamento, come lo stesso "Considerando n. 4" del Regolamento (UE) 2016/679 indica, prevedendo che «Il diritto alla protezione dei dati di carattere personale non è una prerogativa assoluta, ma va considerato alla luce della sua funzione sociale e va temperato con altri diritti fondamentali, in ossequio al principio di proporzionalità».

Sulla scorta della disciplina in materia di protezione dei dati personali, di cui al Regolamento (UE) 2016/679 e il d.lgs. n.196/2003 come adeguato al RGPD dal d.lgs. n.101/2018, il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, essendo stato confermato il principio che è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento (cfr. art. 2 ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice).

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

E' altresì necessario verificare che, anche in presenza di idoneo presupposto normativo, siano rispettati tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 6 richiama al rispetto della qualità delle informazioni che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati e all'art. 7 bis, co. 4, dispone che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Restano altresì confermate le "Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati" adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con delibera n. 243 del 15 maggio 2014, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014, attualmente in corso di aggiornamento.

Con determina del provvedimento della Presidenza n. 807 del 14 maggio 2020, il Consorzio ha affidato l'incarico di DPO - Responsabile della Protezione dei Dati (artt. 37, 38 e 39 del GDPR), per 12 mesi, alla CO.DE S.r.l., che annovera fra i suoi compiti anche quello di fornire consulenza al titolare o al responsabile del trattamento sull'osservanza del Regolamento e in generale in materia di riservatezza dei dati personali. Pertanto potrà essere consultato in relazione alle pubblicazioni e alle istanze di accesso eventualmente presentate.

9.3 - Adempimenti in assenza di OIV

Presso il Consorzio non è presente l'Organismo Indipendente di Valutazione di cui all'art. 14 del d.lgs. 150/2009, stante l'inapplicabilità al Consorzio delle prescrizioni normative in tema di definizione e adozione del sistema di misurazione e valutazione della performance di cui al suddetto d.lgs. 150/2009 specificatamente rivolto alle amministrazioni pubbliche il cui rapporto di lavoro è disciplinato dal d.lgs. n. 165/2001. Mancando il suddetto OIV le funzioni in materia di assolvimento degli obblighi di pubblicazione vengono svolte dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che provvede annualmente alla compilazione e pubblicazione della griglia di rilevazione predisposta dall'A.N.AC.

9.4 - Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT con cadenza semestrale. Dell'esito è redatto un rapporto conservato agli atti del RPCT.

Art. 10 - Ulteriori obblighi di pubblicazione inseriti nel programma, non previsti dal D.Lgs 33/2013

Il principio generale della trasparenza come accessibilità totale esplicitato nel D. lgs. 33/2013, implica che le amministrazioni pubblichino e rendano disponibili informazioni aggiuntive oltre a quelle obbligatorie previste dalla normativa vigente. A tal proposito occorre sottolineare che, al di là dei contenuti di cui è prevista la pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente, il sito istituzionale, recentemente rinnovato sia nella grafica che nei contenuti, contiene una grande quantità di dati e informazioni sull'organizzazione, sulle iniziative e sui servizi offerti, tra i quali:

- ✓ Tutti i provvedimenti amministrativi del CDA e del Presidente sono pubblicati in elenco, con possibilità di ricerca e con link ipertestuale al documento e relativi allegati;
- ✓ Aggiornamento quotidiano dei livelli degli invasi e disponibilità idriche;
- ✓ parametri delle stazioni agrometeorologiche;
- ✓ sistema irriframe;
- ✓ piano irriguo annuale, compresi i turni di erogazione ecc.;
- ✓ news (comunicati stampa, avvisi e informazioni);
- ✓ pubblicazioni bandi di concessione suoli demaniali;
- ✓ notizie inerenti la programmazione e i lavori in corso;
- ✓ iniziative di comunicazione eventi ecc.;
- ✓ notizie riguardo alle elezioni.

Anche all'interno della sezione Amministrazione trasparente sono presenti, in alcuni casi, informazioni e documenti ulteriori rispetto a quelli prescritti; ad esempio, ad integrazione dei contenuti previsti nell'ambito dell'articolazione degli uffici sono stati inseriti anche i compiti attribuiti dal POV ai vari settori operativi.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11 - Controllo e monitoraggio sull'attivazione del PTPCT

1. L'art. 1 comma 9 alla lettera d) della legge 190/2012 stabilisce, tra l'altro, che il Piano deve prevedere al suo interno le misure tese a monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti. Tale disposizione inoltre, trova conferma da quanto stabilito dal legislatore al comma 2 dell'art. 24 del D. Lgs n.33/2013, in cui si stabilisce che tali informazioni devono essere rese pubbliche nella sezione del sito istituzione "Amministrazione Trasparente".

A tal fine, i Direttori e Dirigenti dell'Ente, secondo quanto previsto dagli artt. 3.3 e 4 del presente Piano, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT ed almeno una volta all'anno trasmettono al medesimo, un Report dal quale dovranno risultare:

- a) l'attuazione e l'osservanza delle misure contenute nel presente PTPCT;
- b) l'osservanza dei tempi di conclusione relativi ai procedimenti di rispettiva competenza;
- b) l'osservanza del codice di comportamento;
- c) se vi sono state denunce di violazioni a norma di legge e/o regolamenti e/o segnalazioni di illeciti comportamenti addebitabili al personale della rispettiva Area/Direzione;
- e) gli eventuali suggerimenti e proposte per l'adozione di eventuali nuove misure di contrasto alla corruzione.

La mancata o incompleta compilazione dei Report, rappresenta una violazione dei doveri prescritti dal presente PTPCT e, per ciò, dar luogo a provvedimenti disciplinari.

2. Il RPCT verifica la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione dai predetti referenti attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

3. Il RPCT a sua volta compila la relazione annua recante i risultati dell'attività svolta secondo lo schema predisposto dell'A.N.AC., da pubblicare sul sito istituzionale del Consorzio entro il termine del 31 gennaio di ogni anno.

3. Entro lo stesso termine, il RPCT redige per il CdA del Consorzio e per il Revisore unico, una nota informativa sullo stato di attuazione e monitoraggio delle misure previste nel PTPCT.

Art. 12 - Comunicazioni e pubblicazione del PTPCT

1. Ai fini di una corretta applicazione del presente Piano, deve essere attuata una efficace comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi e delle connesse misure di contrasto, coinvolgendo l'utenza esterna e gli amministratori dell'Ente sia nella fase di predisposizione e attuazione del PTPCT sia per i suoi successivi aggiornamenti.

2. Il PTPCT in vigore, corredato dai relativi allegati, è pubblicato, in formato aperto, sul sito istituzionale del Consorzio nella pagina: Amministrazione Trasparente – sezione "Altri contenuti – corruzione".

Art. 13 - Entrata in vigore del PTPCT

Il presente Piano, una volta approvato, entra in vigore a seguito dell'apposizione del visto di legittimità da parte della Regione Puglia, ai sensi e per effetti dell'art. 35 c.5 della L.R. n. 4/12.

Lo stesso viene reso noto a mezzo di:

- a) Pubblicazione sul sito web istituzionale del Consorzio nell'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente".
- b) Comunicato stampa.
- c) Diffusione notizia presso le organizzazioni sindacali di categoria e uffici periferici.

ALLEGATI:

[Allegato 1 - Mappatura processi e strumenti a presidio rischio corruzione.](#)

[Allegato 2 – Analisi dei rischi](#)

[Allegato 3 - Elenco degli obblighi di pubblicazione](#)

[Allegato 4 – Piano Formativo](#)