



CONSORZIO ACQUEDOTTO "VINA"

fra i Comuni di Palmi, Melicuccà e Seminara per la frazione di Sant'Anna

Piano Corruzione

2016 / 2018

Articolo 1, c. 7, legge 6.11.2012, n. 190

Art. 1. Premessa

Il legislatore ha approvato la legge 6 novembre 2012, nr. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012) istituendo l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

[l'Autorità nazionale anticorruzione è stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009. All'attività di contrasto alla corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il presente Piano viene adottato in considerazione delle specificità del Consorzio Acquedotto Vina e con l'obiettivo di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e di contrasto dell'illegalità. Il Piano ha altresì la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. Scopo del Piano è infatti l'individuazione, nell'ambito delle attività del Consorzio, di quelle più esposte al rischio di corruzione, con la contestuale previsione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

I destinatari del presente Piano sono tutti i dipendenti del Consorzio Acquedotto Vina. La violazione, da parte di questi ultimi, delle misure di prevenzione previste costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, c. 14 della L. 190/2012.

Art. 2. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione

Nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione si individuano, quali attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione quelle di cui all'art. 1 della L. 190/2012 ed in particolare:

- a) autorizzazione e/o concessione servizio idrico;
- b) contratti utenze servizio idrico;
- c) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al Digs. 12.04.2006 n. 163 ed ai sensi del regolamento Consortile dei contratti, servizi, forniture e lavori in economia;
- d) attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- e) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del D.Lgs. 150/2009.

Oltre a queste il Consorzio Acquedotto Vina ha individuato le seguenti ulteriori aree di attività:

- gestione del rapporto di lavoro del personale,
- nomina delle commissioni di concorso,
- nomina delle commissioni di gara,
- elaborazione bandi di concorso,
- elaborazione bandi di gara,
- proroghe o rinnovi di contratti di appalto di forniture e servizi,
- affidamento incarichi a legali per la difesa in giudizio dell'Ente,
- affidamenti diretti, senza gara, di lavori, beni e servizi,

- affidamenti diretti, senza gara, di lavori pubblici in casi d'urgenza,
- conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza,
- ammissioni a servizi erogati dall'Ente,
- affidamenti incarichi ex art. 110 del TUEL,
- procedimenti sanzionatori,
- pagamenti verso imprese,
- utilizzo e consumo di beni consortili da parte del personale dell'U.O. Economato,
- gestione inventario beni mobili,

Rispetto alle attività sopraindicate, i soggetti e gli uffici di riferimento sono i seguenti:

- Direttore,
- Responsabile di Area Tecnica-Amministrativa-Finanziaria

Per quanto riguarda i comportamenti a rischio, il Consorzio Acquedotto Vini adotta, come previsto dall'art. 1, c. 44, della Legge 190/2012, un proprio codice di comportamento che integri e specifichi il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici emesso dal Consiglio dei Ministri.

Art. 3. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare sono così sintetizzati:

1. Omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti e/o negligenza nello svolgimento di tali attività;
2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;
3. Motivazione generica o assente in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;
4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;
5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari;
7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione - cessione indebita ai privati - violazione segreto d'ufficio;
8. Omissione dei controlli di merito o a campione;
9. Abuso di procedimenti proroga- rinnovo- revoca- variante;
10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;
12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
12. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
13. Mancata segnalazione accordi collusivi.
14. L'individuazione dei rischi sopraindicati dovrà essere completata entro il mese di Dicembre 2017.

Art. 4. INDIVIDUAZIONE DELLE INIZIATIVE

Le iniziative di prevenzione e contrasto ai fenomeni di corruzione e, più in generale, di cattiva gestione sono :

1. Rendere pubblici tutti i contributi erogati con identificazione del beneficiario, nel rispetto delle regole della tutela della riservatezza
2. Adozione del codice di comportamento integrativo
3. Adozione di misure per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
4. Formazione dei dirigenti e del personale, in particolare di coloro che operano nelle aree più a rischio
5. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali
6. Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
7. Controllo di regolarità
8. Rendere pubblici tutti gli incarichi conferiti dall'Ente
9. Pubblicazione di tutte le Determinazioni Dirigenziali
10. Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico

11. Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta;
12. Attuazione del Piano di Trasparenza
12. Misure di verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
13. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
14. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico
15. Adozione di adeguati criteri di scelta del contraente negli affidamenti di lavori, servizi, forniture, privilegiando il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa
16. Registro dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi alle attività a elevato rischio di corruzione
17. Controllo di gestione per verificare l'andamento dei costi unitari
18. Analisi degli esiti delle iniziative di rilevazione della customer satisfaction per verificare la percezione della qualità dei servizi erogati;
19. Verifica dell'andamento dei contenziosi.
20. I dati sopraindicati dovranno essere completati entro il mese di Dicembre 2017.

Art. 5 Rotazione degli incarichi

Considerata la struttura organizzativa dell'Ente, risulta impraticabile assolvere al principio della rotazione degli incarichi, ai fini della prevenzione della corruzione, essendo presente nell'Organigramma della dotazione organica dell'Ente, una sola figura di cat. D. titolare di P.O., al quale è attribuita la Responsabilità dell'Unica Area Tecnica-AmministrativaFinanziaria.

Art. 6 Monitoraggio

Il presente Piano intende disciplinare un'azione di monitoraggio dei rapporti con 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 verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e il Direttore del Consorzio e i dipendenti dell'Amministrazione.

Art. 7 TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITA'

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

E' attivata una procedura per la segnalazione al responsabile per la prevenzione della corruzione in forma telematica e riservata di illegittimità.

Per ogni segnalazione ricevuta il responsabile per la prevenzione della corruzione è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanta segnalato.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Art. 8 .IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone il piano triennale della prevenzione entro il mese di Gennaio di ogni anno;
- b) predispone, adotta, pubblica sul sito internet ed invia al Consiglio d'Amministrazione e all'Assemblea Consortile, ai revisori dei conti entro il 31 dicembre di ogni anno (fatti salvi gli spostamenti disposti dall'Anac) la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione;
- c) individua, previa proposta dei dirigenti (ovvero nei comuni che ne sono sprovvisti dei responsabili) competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- d) procede con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, anche in applicazione del regolamento sui controlli interni, sentito il responsabile d'area tecnica-amministrativa-finanziaria;
- e) verifica, anche a campione, che non sussistano ragioni di inconferibilità e/o incompatibilità in capo ai dirigenti (ovvero negli enti che ne sono sprovvisti in capo ai responsabili);

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione Responsabile in qualsiasi

momento pub richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Art. 9. IL RESPONSABILE AREA TECNICA-AMMINISTRATIVA-FINANZIARIA

Il responsabile di Area Tecnica-AmministrativaFinanziaria deve astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile di Area Tecnica-AmministrativaFinanziaria provvede al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono resi disponibili nel sito web istituzionale del Consorzio.

Esso informa tempestivamente il responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa dirigenziale.

Il Responsabile di Area Tecnica-AmministrativaFinanziaria monitora, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico 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 verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

Il Responsabile di Area Tecnica-AmministrativaFinanziaria adotta le seguenti misure:

1. verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del D.P.R. n. 445/2000;
2. promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
3. strutturazione di canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
4. svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
5. regolazione dell'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi mediante circolari e direttive interne;
6. attivazione di controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
7. aggiornamento della mappa dei procedimenti con pubblicazione sul sito delle informazioni e della modulistica necessari;
8. rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
9. redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
10. adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso on line ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti;
11. attivazione di controlli specifici sulla utilizzazione da parte di soggetti che svolgono attività per conto dell'ente di dipendenti cessati dal servizio, anche attraverso la predisposizione di una apposita autodichiarazione o l'inserimento di una clausola nei contratti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi semestralmente al responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il responsabile anticorruzione verifica a campione l'applicazione di tali misure.

La completezza di tali dati riguardanti tutti i procedimenti dovrà essere ultimata entro il mese di Dicembre 2017.

Art. 10. IL PERSONALE

I dipendenti sono impegnati a dare applicazione alle previsioni dettate dalla normativa per la prevenzione della corruzione e dal presente piano. La mancata applicazione di tali previsioni costituisce, fatta salva la maturazione di altre forme di responsabilità, violazione disciplinare.

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al dirigente (ovvero ai responsabili nei comuni sprovvisti di dirigenti) ogni situazione di conflitto, anche potenziale al responsabile della prevenzione della corruzione.

I dipendenti che svolgono la propria attività nell'ambito di quelle ad elevato rischio di corruzione informano il proprio dirigente (ovvero il proprio responsabile) in merito al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia accertata, segnalando in particolare l'eventuale mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nella misura e tempi prestabiliti, spiegando le ragioni del ritardo.

Art. 11 . Nucleo di valutazione

Il nucleo di valutazione dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Possono essere richieste da parte dell'ente ulteriori attività all'O.I.V. .

Art. 12. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Nel corso del 2016 saranno svolte in particolare le seguenti attività:

per i responsabili: l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza; lo svolgimento delle attività di controllo e prevenzione;

per i dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione: l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione; per tutto il restante personale (in forma sintetica):

l'applicazione del dettato normativo, l'applicazione del piano anticorruzione, l'applicazione delle norme sulla trasparenza

I costi per l'attività di formazione relativa alla prevenzione della corruzione si aggiungono al tetto del 50% della spesa per la formazione sostenuta nel 2009, stante il carattere obbligatorio di questa attività.

Nel corso degli anni 2017 e 2018 verranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento per i responsabili e per i dipendenti utilizzati nella attività a più elevato rischio di corruzione tese ad offrire strumenti di supporto nell'applicazione delle disposizioni per la prevenzione della corruzione.

Art.13 Formazione, controllo e prevenzione del rischio

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

1. Nei meccanismi di formazione delle decisioni:

a. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

b. nella formazione del provvedimenti motivare adeguatamente l'atto soprattutto per quelli con i quali si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica;

c. nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo e-mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;

d. nell'attività contrattuale rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale, ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento consortile, privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia, assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta, assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

e. nell'ammissione ai servizi predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

f. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni acquisisce preventivo assenso del Revisore dei Conti ed allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;

g. nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare tramite procedure selettive.

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

- istituire l'Albo del Fornitori,
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale

trasparenza e tracciabilità,

- offrire la possibilità di accesso on line a tutti i servizi dell'Ente con la possibilità per il cittadino di monitorare lo stato di attuazione del procedimento che lo riguarda.
- rilevare i tempi medi dei pagamenti.

3. Nei meccanismi di controllo delle decisioni. Il sistema dei controlli interni è strutturato ai sensi degli art. 147 e seguenti del T.U. n. 267/2000 e D.L. n. 174/2012 e dal Regolamento Consortile disciplinante i controlli interni, approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 9 del 29/11/2013.

Art. 14 Rendicontazione al Responsabile della Prevenzione

Rendicontazione a richiesta.

- su semplice richiesta del Responsabile anticorruzione, il Responsabile d'Area, nonché i responsabili di procedimento provvedono a fornire informazioni su qualunque atto rientrante tra le attività ad elevato rischio di corruzione.

Rendicontazione periodica:

- con cadenza semestrale, i Responsabili d'Area unitamente ai responsabili di procedimento che gestiscono attività a elevato rischio di corruzione forniscono le informazioni sui processi decisionali, anche al fine di monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti, nonché eventuali legami di parentela o di affinità con i contraenti o con gli interessati dai procedimenti. In particolare:

- procedure di scelta del contraente per lavori, servizi e forniture:

per ogni procedura di importo superiore ad **€. 40.000,00**: crono programma, numero di soggetti invitati, numero di offerte, eventuali legami di parentela o di affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura;

- selezioni di personale:

per ogni procedura: crono programma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o di affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura;

- progressioni di carriera del personale dipendente:

– crono programma, numero di domande ricevute, eventuali legami di parentela o affinità con il personale dell'ufficio preposto, stato della procedura. I Responsabili di cui ai punti precedenti devono periodicamente dare informazione scritta al Responsabile anticorruzione (comunque almeno semestralmente) del mancato rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi e delle segnalazioni di reclamo o ricorsi pervenuti, e fornirne le motivazioni.

Art.15 MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

1. Ai sensi dell'art. 35-bis del DLgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di **acqua potabile**;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, con tributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare - non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di cui è previsto nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

3. Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. Il Responsabile di Area formula la segnalazione riguardante la propria posizione al

Segretario/Direttore ed al Presidente del C.d.A.

4. Al fine di evitare qualsiasi conflitto di interesse e richiamare l'attenzione del personale dipendente interessato, in ogni atto, nel preambolo, dovrà essere inserita la seguente dicitura: **"Considerato che il sottoscritto non si trova in alcuna situazione di conflitto di interesse, anche potenziale"** e nel dispositivo: **di dichiarare di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità prevista dal d.Lgs 39/2013 né in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse come disposto dall' art. 9 del Codice di Comportamento Integrativo del CONSORZIO e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.**

La presenza della suddetta dicitura e la sua corrispondenza alla realtà sarà inoltre materia di controllo successivo sugli atti.

5. Ai sensi dell'art. **54-bis del d.lgs. 165/2001**, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente (Whistleblower) che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata, su decisione del Segretario Comunale o di chi legalmente lo sostituisce nelle ipotesi di coincidenza dello stesso con la figura di responsabile della prevenzione della corruzione, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

6. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità del dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo **53, comma 1 bis**, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative delegate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

7. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti consortili svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;

b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

7. A tutto il personale del Consorzio, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. In particolare, si applica il Codice di Comportamento integrativo specialmente approvato con deliberazione del C.d.A. n. 2/2015.

8. I regali e le altre utilità, ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.

Art. 16. TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLEGITTIMITÀ

La identità personale dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa. Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta,

alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi. I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

Art. 17 CODICE DI COMPORTAMENTO - SANZIONI

Codice di Comportamento:

- 1.L'Amministrazione è tenuta ad adottare, Il proprio Codice di Comportamento, nel rispetto del Codice di comportamento del dipendenti pubblici adottato in sede nazionale . Il Consorzio Acquedotto Vina che ha adottato con deliberazione del C.d.A. n. **2/2015** il Codice di Comportamento del propri dipendenti. Esso è pubblicato sul sito istituzionale www.acquedottovina.it nella sezione Amministrazione Trasparente. Copia di esso è stato consegnato a tutti i dipendenti in servizio all'atto della sua adozione. Copia verrà allegata ai nuovi contratti individuali di lavoro. L'adempimento di tali obblighi è posto a carico del responsabile d' Area Tecnico-Amministrativa-finanziaria;
- 2.Ogni anno entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, il responsabile di posizione Organizzativa e tenuto a trasmettere al responsabile anticorruzione, le attestazioni e dichiarazioni richieste dagli artt. 5,6 e 13, comma 2° del D.P.R. n. 62/2013, nonchè quelle relative ad ogni variazione. Tali dichiarazioni vengono richieste all'atto di ogni nuovo incarico.
- 3.La violazione degli obblighi imposti dal Codice di Comportamento comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari.

Sanzioni:

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte del dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.
3. L'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza, dell'Ufficio del Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del Codice di Comportamento.
4. Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile del Servizio personale per l'acquisizione al fascicolo personale e trasmissione dei dati complessivi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Art. 18. Aggiornamento del Piano

1. Il presente piano, costituisce adeguamento ed aggiornamento del precedente piano approvato con deliberazione del C.d.A. n. 3/2015, ed entra in vigore a seguito dell'esecutività della relativa delibera di approvazione da parte del C.d.a.
2. Il presente piano, è pubblicato in maniera costante, nell'apposita sottosezione della sezione amministrazione trasparente del sito web istituzione (www.acquedottovina.it).
3. Il presente Piano viene aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ogni anno con decorrenza 31 gennaio 2016. Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative in materia.-