

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Anni 2016-2018

Adottato in data 11/12/2014 con deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 542 e
aggiornato con deliberazione della Deputazione Amministrativa 28/1/2016 n. 664.
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

PREMESSA

Il Consorzio di Bonifica della Baraggia Biellese e Vercellese (da ora semplicemente Consorzio) si attiene alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione allo scopo di dare la dovuta evidenza alla attività svolta in ambito pubblico per quanto compatibili con la sua particolare natura giuridica. In particolare, alla luce della Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, questo Consorzio ha cercato di introdurre "misure di prevenzioni concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione"

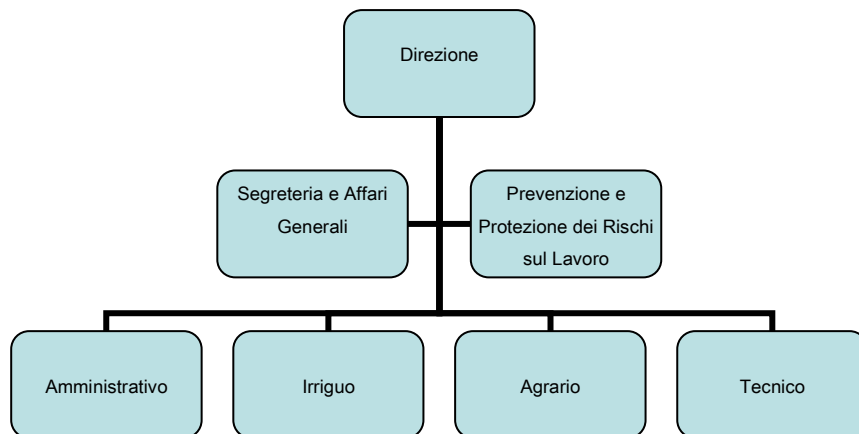
1.CONTESTO ESTERNO

Lo Statuto all'art 1 commi 3 e 4 disciplina le attività del Consorzio ed i rapporti e le attività dei Soci appartenenti al comprensorio di bonifica. Così come previsto dalla L.R. ha la facoltà di "stipulare, nel rispetto delle disposizioni vigenti intese e convenzioni con gli enti locali per la realizzazione di azioni di comune interesse [...] ovvero di costituire o partecipare con altri soggetti pubblici o privati per la realizzazione di iniziative, ad accordi, programmi, attività di studio , realizzazione e gestione delle risorse idriche, [...] nonché svolgere attività finalizzata alla valorizzazione dei prodotti agricoli di interesse del Consorzio [...]"

2.CONTESTO INTERNO

Lo Statuto del Consorzio è stato approvato con deliberazione del Consiglio Regionale del 16 febbraio 2005 n. 4141-5592. L'art. 5 individua gli organi del Consorzio, mentre organizzazione, gestione e funzionamento del Consorzio sono affidate al Direttore Generale, coadiuvato dal personale, sotto il controllo del Presidente.

Con Deliberazione n. 637 del 9.11.15 è stato deliberato il nuovo assetto organizzativo come di seguito schematizzato.



3.SOGGETTI E COMPITI

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo.

-DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA

- a. designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- b. adotta il Piano Triennale di Prevenzione dalla Corruzione (da ora semplicemente PTPC)
- c. adotta atti di indirizzo a carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione

-RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE

- a. elabora, entro il 15 dicembre di ogni anno, la proposta di aggiornamento da sottoporre alla Deputazione Amministrativa
- b. cura la pubblicazione del Piano sul sito internet del Consorzio
- c. verifica idoneità ed efficacia del PTPC
- d. propone le modifiche al Piano in caso di accertamento di mutamenti dell'organizzazione, modifiche normative e/o emersione di nuove situazioni di rischio
- e. individua, previa proposta del Direttore Generale, il personale da inserire nei programmi di formazione
- f. vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi
- g. predispone la relazione annuale sull'attività svolta in qualità di responsabile e ne assicura la pubblicazione in Amministrazione Trasparenza – Altri Contenuti – Corruzione
- h. svolge le funzioni anche di Responsabile della Trasparenza

-TUTTI I DIPENDENTI

- a. osservano il codice di comportamento
- b. segnalano i fatti illeciti di cui vengono a conoscenza
- c. danno immediata comunicazione al Responsabile della Corruzione e Trasparenza se rilevano la sussistenza di un conflitto di interessi nell'ambito dell'attività da svolgere

4. OGGETTO DEL PIANO

1. Il Piano Triennale di Prevenzione dalla Corruzione 2016-2018 in attuazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 integrata con Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.15, individua misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'attività del Consorzio.
2. L'obiettivo è quindi quello di ridurre le opportunità che potrebbero consentire la manifestazione dei casi di corruzione ed aumentare la capacità di scoprirne di eventuali.
3. Il Piano realizza tali finalità attraverso:
 - ❖ l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - ❖ la previsione, per le attività summenzionate, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione;
 - ❖ il controllo da parte del Responsabile del PTCP;
 - ❖ l'individuazione degli obblighi di trasparenza nell'ambito del Piano Triennale della Trasparenza (P.T.T.), parte integrante del presente Piano.
4. Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione sono:
 - ❖ Il Responsabile del PTCP;
 - ❖ gli Amministratori;
 - ❖ i Dirigenti;
 - ❖ i Dipendenti.

5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI POSSIBILE ESPOSIZIONE AL RISCHIO

1. In via generale ed esemplificativa, nell'ambito delle attività che la legge individua a maggior rischio di corruzione, con riferimento alla funzione svolta dal Consorzio, sono state individuate le seguenti:
 - a) affidamento di lavori, servizi e forniture;

- b) rilascio concessioni o autorizzazioni;
- c) emissione dei ruoli e provvedimenti di sgravio;
- d) svolgimento del servizio irriguo;
- e) espropriazioni per pubblica utilità;
- f) pagamenti.

2. Poiché il Consorzio non eroga contributi, sovvenzioni o altri ausili finanziari a privati e, in qualità di ente pubblico economico, con riguardo al rapporto datoriale, ricade altresì nella sfera privata, non sono stati individuati rischi corruttivi in tali attività.

6.MECCANISMI DI ANNULLAMENTO O MITIGAZIONE DEL RISCHIO

1. La struttura organizzativa del Consorzio, a differenza di quella degli Enti Locali propriamente detti, è basata su norme e regolamenti concepiti fin dall'origine per ampliare la competenza degli Organi amministrativi collegiali su ogni tipo di decisione, riducendo conseguentemente la discrezione dei singoli attori della struttura operativa.

2. In applicazione delle norme statutarie (art. 13, comma 1, lettere "d", "f", "i", "j", "k", "m", "o", "p" - art. 10, comma 1, lettere "d", "f" - art. 32, commi 2 e 11 lettera "b" - art. 26, comma 1, lettere "b", "c", "d") il Consorzio ha - a tal fine - adottato alcuni strumenti particolarmente efficaci:

- il Regolamento per l'Affidamento di Lavori, Servizi, Forniture ed Incarichi Professionali;
- il Regolamento Generale per la Gestione dell'Irrigazione;
- i criteri di concessione di licenze sulle opere consortili (Delibera della Deputazione Amministrativa n. 124 del 14/04/2006).

3. In particolare, merita soffermarsi sugli effetti di quanto sopra esposto in ciascuna delle attività indicate all'art. 2.

l) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, servizi ed incarichi

Per ridurre le scelte discrezionali in capo a singoli soggetti, il contraente è scelto sempre:

- per importi superiori alle soglie fissate dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006, per asta pubblica, alla presenza di un Notaio, al fine di ampliare il più possibile la concorrenza ed evitare alterazioni dei documenti e dei risultati di gara;
- per importi inferiori alle soglie fissate dall'art. 125 del D.Lgs. n. 163/2006, per cottimo fiduciario (per importi superiori a € 40.000) o affidamento diretto (per importi inferiori a € 40.000);

-in entrambi i casi l'affidamento è disposto direttamente dall'Organo Amministrativo collegiale competente e non da singoli componenti delle strutture amministrative dedicate a svolgere le relative attività.

II) Rilascio di concessioni o autorizzazioni

Per ridurre il rischio che possano essere rilasciati provvedimenti di concessione (o autorizzazione) anormalmente vantaggiosi per i terzi richiedenti, l'iter comprende una fase tecnica ed una fase amministrativa svolta da due strutture distinte (tecnica e amministrativa) ed il parere favorevole è comunque subordinato all'autorizzazione degli Organi consortili collegiali competenti, sulla base dei criteri generali stabiliti dalla Deputazione Amministrativa.

III) Emissione e sgravi dei ruoli

Per ridurre il rischio che i proprietari o le aziende agricole traggano vantaggio da possibili alterazioni dei dati per ridurre i carichi contributivi di loro pertinenza, i ruoli a carico di proprietà e quelli a carico dei conduttori sono quantificati in base alle superfici desumibili dal catasto terreni N.C.T., dagli atti notarili di alienazione o permuta che pervengono al Consorzio e dalle denunce PAC. Gli sgravi sui contributi emessi vengono concessi, su proposta motivata delle strutture amministrative, dagli Organi Collegiali competenti (Deputazione Amministrativa e Comitati di Zona, secondo le rispettive competenze).

IV) svolgimento del servizio irriguo

Per evitare che, nell'esercizio del servizio irriguo, soprattutto in caso di scarsità d'acqua, possano generarsi comportamenti atti a favorire aziende agricole rispetto ad altre, ogni decisione in merito al riparto dell'acqua ed all'avvio della turnazione viene assunta dai competenti Organi Amministrativi collegiali (Deputazione Amministrativa o Comitati di Zona).

V) espropriazioni per pubblica utilità

L'individuazione degli immobili oggetto di procedimento espropriativo (o di asservimento o di occupazione d'urgenza) è effettuata dai progettisti. L'erogazione delle corrispondenti indennità è stabilita in base alle norme di legge (D.P.R. 327/2001 e s.m.i.) e, ove sussiste la possibilità di concordarle tra le parti, l'indennità è stabilita secondo i criteri stabiliti dalla Deputazione Amministrativa (provvedimento n. 502/2008).

La proposta di accordo, sostitutiva delle procedure espropriative viene elaborata sul modello approvato dalla Deputazione Amministrativa con il provvedimento sopramenzionato.

Le eventuali variazioni rispetto alla qualità colturale riportata in catasto e le maggiorazioni spettanti per accettazione volontaria e per il coltivatore diretto sono corrisposte previa sottoscrizione del verbale di accordo e verifica del possesso dei requisiti.

L'attività di quantificazione di frutti pendenti e anticipazioni di operazioni colturali in favore dei coltivatori che abbiano subito danni alle colture in conseguenza dei lavori eseguiti per conto del Consorzio, viene svolta a seguito di presentazione di istanza del danneggiato e apposita stima di un tecnico competente in materia, diverso dal Responsabile dell'Ufficio Espropriazioni.

VI) pagamenti.

Per evitare il rischio di discrepanze tra importi dovuti e fatture da liquidare, le fatture registrate vengono sottoposte all'attenzione del responsabile dell'ordine che le firma. In seguito viene predisposto un ordine di pagamento che prevede la doppia firma della direzione e dell'ufficio ragioneria

7.TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per la valutazione delle aree e attività a rischio corruzione all'ALLEGATO 1, si fa riferimento alla metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione seppur adattandolo alla peculiare realtà del Consorzio.

8.ATTIVITA' DI CONTROLLO E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ovvero verificando l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione; essa è attuata dal Responsabile del PTCP, nominato dalla Deputazione Amministrazione, che svolge a campione i seguenti controlli sulle attività oggetto di rischio:

I) Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture, servizi ed incarichi

Verifica della coerenza della procedure scelte per la selezione del contraente in base a quanto stabilito dal vigente regolamento per l'affidamento di lavori, servizi, forniture ed incarichi professionali.

Verifica dei dati inseriti nei bandi o nelle lettere di invito e della tempestività degli adempimenti e delle scadenze.

Verifica dell'assenza di conflitto di interessi tra il contraente ed uno qualsiasi dei soggetti dedicati all'attività di selezione del medesimo.

II) Rilascio di concessioni o autorizzazioni

Verifica dell'assenza di conflitto di interessi tra il concessionario ed uno qualsiasi dei soggetti dedicati all'attività di selezione del medesimo.

Verifica dell'intervenuta autorizzazione da parte dell'Organo competente.

Verifica dell'applicazione dei canoni di concessione previsti dalla Deputazione Amministrativa.

III) Emissione e sgravi dei ruoli

Verifica superfici contributive (per gli amministratori ogni anno).

Verifica dei documenti su cui poggia l'istruttoria e la motivazione degli sgravi.

IV) Svolgimento del servizio irriguo

Verifica delle eventuali segnalazioni pervenute di disservizio.

Verifica dei criteri di riparto dell'acqua soprattutto in caso di scarsità di risorsa idrica.

V) Espropriazioni per pubblica utilità

Verifica dei terreni sottoposti ad esproprio, asservimento e occupazione di urgenza e delle indennità erogate in base a quanto statuito dalla Legge e dalla Deputazione Amministrativa.

Verifica delle perizie di stima dei frutti pendenti, anche tramite l'ausilio di tecnici specializzati.

VI) Pagamenti

Verifica dell'importo dei mandati di pagamento e delle fatture in relazione agli affidamenti disposti dagli Organi competenti.

9.FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestita dal Responsabile con l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui deve essere erogata;
- individuare i contenuti;
- quantificare le ore/giornate da dedicarvi;
- individuare i canali e gli strumenti.

Queste azioni trovano il loro completamento nelle iniziative volte a promuovere la cultura della legalità nell'organizzazione consortile.

10.CODICE DI COMPORTAMENTO

La Deputazione Amministrativa ha approvato il Codice di Comportamento che viene allegato al presente documento ed è pubblicato sul sito web del Consorzio nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel Piano della formazione è previsto un corso di formazione a favore dei dipendenti per la presentazione e l'approfondimento del Codice di Comportamento.

11.TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Il relativo piano triennale ne è parte integrante ed è pubblicato sul sito web del Consorzio , nella sezione Amministrazione Trasparente per consentire ai cittadini di avere notizie in merito alle misure adottate.

12.ALTRE INIZIATIVE

Obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano

Ogni soggetto chiamato a dare attuazione al Piano, con riguardo alle attività a rischio corruzione, deve informare tempestivamente il RPC in merito a qualsiasi anomalia accertata costituente mancata attuazione al presente piano.

La segnalazione prevede:

- la tutela dell'anonimato nei limiti di legge;
- divieto di discriminazione;
- la denuncia è sottratta al diritto di accesso, pertanto non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia , nei limiti consentiti dalla legge.

Rotazione del personale

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, in ragione delle ridotte dimensioni del Consorzio e del numero limitato di personale operante negli uffici al suo interno, si ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale

i servizi agli utenti. Pertanto si ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione del personale.

Cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità al conferimento di incarichi

Il RPC verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi secondo il D. Lgs n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito del Consorzio.

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

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art 17 del D.L. 39/13 l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

13.RESPONSABILITA' DEI DIPENDENTI PER LA VIOLAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Le misure di prevenzione e contrasto della corruzione previste dal presente piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti del Consorzio, anche a tempo determinato, part time o stagionali.

La violazione delle misure previste dal piano costituisce illecito disciplinare, così come previsto nel codice disciplinare.

14.AGGIORNAMENTO

Eventuali modifiche che si rendano opportune e/o necessarie, per ineguatezza del piano a garantire l'efficace prevenzione o per intervenute variazioni normative, su proposta del RPC, sono approvate dalla Deputazione Amministrativa del Consorzio con propria deliberazione.