

CONSORZIO DI BONIFICA GARDA CHIESE

PTPCT 2021-2023

ALLEGATO 6B – MISURE GENERALI E SPECIFICHE

MISURA M1	FORMAZIONE DEL PERSONALE
<i>Descrizione</i>	Il personale del Consorzio segue di corsi di formazione obbligatoria, ai quali si affiancano corsi professionali specifici, differenziati in rapporto alle funzioni attribuite. Annualmente il Consorzio, unitamente all’R.P.C.T. predispone il “Piano della formazione” in tema sia di prevenzione della corruzione che di altre argomentazioni che si intendono approfondire (Allegato 6C al presente piano) dove sono individuati i soggetti a cui viene erogata la formazione, i contenuti, i canali e gli strumenti di erogazione della formazione e le ore dedicate.
<i>Stato di adozione</i>	Adottata annualmente con il “Piano della formazione”
<i>Sviluppo della misura</i>	2021: si prosegue con il monitoraggio e il mantenimento della misura
<i>Ufficio Responsabile</i>	Dirigenti competenti per materia e RPCT
<i>Monitoraggio</i>	Monitoraggio da parte del RPCT dell’avanzamento del “Piano della formazione” e verifica della formazione obbligatoria attraverso le registrazioni delle schede di formazione dei singoli dipendenti conservate sul server consortile e in continuo aggiornamento da parte dell’Ufficio Servizi Generali sulla base degli attestati forniti dai vari Responsabili.

MISURA M2	IL CODICE ETICO
<i>Descrizione</i>	Il Consorzio già nel 2014 ha scelto di adottare il Codice etico di comportamento che è stato divulgato a tutti i suoi dipendenti, agli amministratori e ai professionisti e collaboratori esteri e, dal 2017, è stato esteso ai fornitori di beni e servizi. La versione attualmente in vigore è quella denominata Codice etico di comportamento approvato con deliberazione n. 42 DP del 29/01/2020.
<i>Stato di adozione</i>	Per l’anno 2021 il “Codice etico e di comportamento” è allegato come “Codice etico” al modello organizzativo 231.
<i>Sviluppo della misura</i>	2021: Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono un ruolo importante data la loro capacità di regolare le condotte e orientarle. Pertanto, obiettivo per l’anno 2021 è di procedere ad una revisione del Codice etico.
<i>Ufficio Responsabile</i>	Direzione e RPCT
<i>Monitoraggio</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilanza da parte dei dirigenti e dei capi settore sull’osservanza dell’applicazione del Codice etico. 2. Revisione del Codice Etico con verifica dell’avanzamento entro il 30.11.2021

MISURA M3	TRASPARENZA
<i>Descrizione</i>	La trasparenza, nell’impianto normativo vigente, costituisce un fondamentale strumento di contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione. Le pubblicazioni vengono effettuate nel rispetto della vigente normativa.
<i>Stato di adozione</i>	Adottato
<i>Sviluppo della misura</i>	Monitoraggio delle pubblicazioni e del rispetto degli aggiornamenti normativi.

<i>Ufficio Responsabile</i>	Ambito di competenza come indicato nell'Allegato 6D "Griglia della trasparenza – Elenco degli obblighi di pubblicazione".
<i>Monitoraggio</i>	Controllo da parte del RPCT

MISURA M4	ROTAZIONE DEL PERSONALE
<i>Descrizione</i>	Attualmente risulta difficoltoso il ricorso alla rotazione ordinaria senza determinare inefficienze e malfunzionamenti, ciò dovuto all'elevata specializzazione del personale amministrativo e tecnico, nonché al numero limitato di personale operante in un comprensorio così esteso ed eterogeneo per caratteristiche territoriali, ambientali ed idrauliche. Il Consorzio intende quindi incrementare altre misure di natura preventiva, quali la buona pratica del controllo a più livelli su pratiche e procedimenti volte ad evitare che solo un soggetto abbia il controllo esclusivo dei procedimenti, incentivando: <ol style="list-style-type: none"> 1. La segregazione delle funzioni: affinché siano svolti da soggetti diversi i compiti relativi a svolgimento delle istruttorie e accertamenti, adozione di decisioni, attuazione delle decisioni prese, effettuazione delle verifiche; 2. Controllo delle pratiche a più livelli: a garanzia della correttezza e legittimità mediante la doppia sigla e/o sottoscrizione degli atti, sia da parte del soggetto istruttore che delle figure dirigenziali.
<i>Stato di adozione</i>	Adottata
<i>Sviluppo della misura</i>	2021: costante controllo dell'applicazione della misura
<i>Ufficio Responsabile</i>	Direttore Generale
<i>Monitoraggio</i>	Vigilanza da parte del Direttore Generale sull'osservanza della misura.

MISURA M5	ATTIVITA' EXTRA LAVORATIVE
<i>Descrizione</i>	Il rapporto di lavoro per i dipendenti dei Consorzi di Bonifica, seppur di carattere privatistico, è caratterizzato da forme di esclusività dell'attività lavorativa, come previsto dalla contrattazione collettiva nazionale e nel Codice Etico consortile.
<i>Stato di adozione</i>	Adottata
<i>Sviluppo della misura</i>	2021: sensibilizzazione e formazione del personale sul Codice Etico
<i>Ufficio Responsabile</i>	Direzione
<i>Monitoraggio</i>	Vigilanza da parte dei dirigenti e dei capi settore sull'osservanza della misura per quanto di competenza. Controllo da parte del RPCT.

MISURA M6	INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA'
<i>Descrizione</i>	Si acquisiscono, all'atto di nomina e annualmente, la dichiarazione di inconferibilità e incompatibilità da parte di: <ul style="list-style-type: none"> - Amministratori - Revisore dei conti - Dirigenti - soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni
<i>Stato adozione</i>	Adottata
<i>Sviluppo della misura</i>	Monitoraggio e mantenimento della misura adottata
<i>Ufficio Responsabile</i>	Direzione
<i>Monitoraggio</i>	Controllo da parte del RPCT

MISURA M7	CONFLITTO DI INTERESSI
<i>Descrizione</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Obbligo di comunicazione tempestiva al superiore gerarchico e di astensione per: <ul style="list-style-type: none"> - Dipendenti - RUP e ed altri soggetti competenti ad adottare i provvedimenti finali e gli atti endoprocedimentali - Direttore dei Lavori e componenti dell'ufficio di direzione lavori - Personale che interviene nelle procedure di gara che si trovino in una situazione di conflitto di interessi, potenziale o reale. 2. Acquisizione preventiva della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse resa dai professionisti esterni a cui sia stato affidato un incarico di consulenza (es. CSE); 3. Attestazione di insussistenza di conflitti di interesse da parte del dirigente che conferisce l'incarico (in determina di affidamento o in lettera di affidamento incarico) sulla base dell'acquisizione dell'attestazione da parte del professionista esterno; 4. Acquisizione preventiva delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi da parte dei commissari nella procedure di gara; 5. Acquisizione preventiva della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interessi da parte componenti delle commissioni di selezione del personale; 6. Pubblicazione in Amministrazione Trasparente ai sensi del d.lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici (art. 29 e 42 del D.Lgs. 50/2016).
<i>Stato adozione</i>	Adottata in parte
<i>Sviluppo della misura</i>	<p>2021: Anche in considerazione della deliberazione ANAC n. 494 del 5.06.2019 – Linee Guida n. 15 recanti “individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici”, si prevede di inserire una specifica attestazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse nelle delibere di affidamento lavori, servizi e forniture e negli atti di autorizzazione subappalto.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. revisione modelli M 02.05 “facsimile determina” e M 02.07 “affidamento ordine” della procedura “PRO-02” relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie; 2. Predisposizione modulistica per dichiarazione conflitto di interessi sia da parte di dipendenti (compresi RUP, DL ecc) che per professionisti esterni. 3. revisione lettera fac-simile di autorizzazione subappalti e acquisizione all'interno della procedura PRO-02. 4. Predisposizione modulistica per dichiarazione conflitto di interessi da parte dei componenti delle commissioni di selezione personale.
<i>Ufficio Responsabile</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ufficio Servizi Generali per predisposizione e revisione documentazione; 2. Ciascun dipendente e ciascun settore per le pratiche di propria competenza; 3. Direttore generale per componenti commissione di selezione personale;
<i>Monitoraggio</i>	<p>Vigilanza da parte dei dirigenti sull'osservanza della misura per quanto di competenza.</p> <p>Controllo da parte del RPCT</p>

MISURA M8	REDAZIONE E MOTIVAZIONE DEGLI ATTI E DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI
<i>Descrizione</i>	Tra le attività valutate ad altro rischio troviamo la “Gestione approvvigionamenti, appalti e incarichi esterni”. A tale attività è applicabile la procedura PRO-02 relativa all’affidamento di lavori, servizi e forniture al di sotto delle soglie comunitarie. Tale procedura prevede una serie di modelli, tra cui ordini e determine di affidamento che prevedono obbligo di motivazioni.
<i>Stato adozione</i>	Adottata in parte
<i>Sviluppo della misura</i>	2021: si ritiene di consolidare la prassi della motivazione negli atti di affidamento soprattutto quanto vengono disposte, proroghe, rinnovi, affidamenti d’urgenza e rinvii revisionando dove necessario la modulistica allegata alla PRO-02 già in uso.
<i>Ufficio Responsabile</i>	- Ufficio Servizi Generali per predisposizione e revisione documentazione; - Ciascun dipendente e ciascun settore per le pratiche di propria competenza;
<i>Monitoraggio</i>	Vigilanza da parte dei dirigenti, all’atto di sottoscrizione dei provvedimenti, sull’osservanza della misura per quanto di competenza. Controllo da parte del RPCT

MISURA M9	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLETICO (C.D. “WHISTLEBLOWER”)
<i>Descrizione</i>	I dipendenti del Consorzio sono tenuti a segnalare, con garanzia di riservatezza, eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza riferiti a irregolarità di cui alla L. 190/2012 che riguardano la commissione di reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001. Per effettuare tali segnalazioni si dovrà utilizzare l’apposita casella e-mail segnalazioniilleciti@gardachiese.it oppure odv@gardachiese.it o entrambe. La gestione della segnalazione è a carico del R.P.C.T. o dell’Organismo di Vigilanza del modello 231. Si precisa che tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla massima riservatezza. La violazione potrà comportare l’irrogazione di sanzioni disciplinari, oltre all’eventuale responsabilità penale e civile.
<i>Stato adozione</i>	Adottato
<i>Sviluppo della misura</i>	2021: monitoraggio e mantenimento della misura 2022: Al fine di rendere più chiaro e fruibile tale strumento a dipendenti e a terzi, è intenzione del Consorzio dotarsi di una “procedura per la segnalazione di illeciti e di irregolarità” che sarà pubblicata sul sito del Consorzio, nella sezione Amministrazione trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della corruzione di cui ne sarà data comunicazione e impartita formazione a tutti i dipendenti.
<i>Ufficio Responsabile</i>	RPCT
<i>Monitoraggio</i>	RPCT e ODV per quanto di rispettiva competenza

MISURA M10	DISCIPLINA PER L'USO DI STRUMENTI INFORMATICI
<i>Descrizione</i>	In un'ottica di integrità, trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa si ritiene fondamentale una corretta ed adeguata gestione delle informazioni aziendali, in particolare attraverso l'uso di sistemi, applicazioni e strumenti informatici dell'Ente. A tale scopo il Consorzio intende adottare, come misura anticorruptiva, l'uso di un "Disciplinare per l'uso degli strumenti informatici aziendali" già in corso di redazione in prima bozza.
<i>Stato adozione</i>	In corso di adozione
<i>Sviluppo della misura</i>	2021: Approvazione, formazione e applicazione del Disciplinare
<i>Ufficio Responsabile</i>	Ufficio Servizi Generali
<i>Monitoraggio</i>	RPCT

MISURA M11	IMPLEMENTAZIONE DEL "MODELLO 231"
<i>Descrizione</i>	Con circolare n. 27 del 17 novembre 2015, l'ANBI – Associazione Nazionale Consorzi di gestione e tutela del territorio e acque irrigue ha ritenuto non obbligatorio, ma auspicabile, che i Consorzi si uniformino alla disciplina di cui al d.lgs. 231/01, promuovendo quindi l'adozione di un "modello 231".
<i>Stato adozione</i>	In corso di approvazione
<i>Sviluppo della misura</i>	2021: Approvazione MOG, formazione del personale e applicazione
<i>Ufficio Responsabile</i>	Direzione
<i>Monitoraggio</i>	RPCT e ODV

MISURA M12	GESTIONE ELEMENTI VARIABILI DELLA RETRIBUZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE
<i>Descrizione</i>	La registrazione della presenza dei dipendenti avviene mediante un sistema di timbratura digitalizzata tramite badge e tramite smartphone. Tutti i dipendenti tramite il portale "Ufficio web", al quale possono accedere tramite la propria password personale, hanno sempre la possibilità di controllare la propria situazione, inerire richieste di ferie, permessi, ecc. che verranno poi autorizzate dal proprio diretto superiore. Con il sistema della timbratura digitalizzata è possibile, con una procedura standardizzata esente da margini di discrezionalità, calcolare gli elementi variabili della retribuzione del personale.
<i>Stato adozione</i>	Adottata
<i>Sviluppo della misura</i>	2021: Essendo da poco esteso tale sistema anche al personale di campagna, si intende rafforzarne l'uso durante tutto il 2021 con l'obiettivo di ottimizzare al massimo l'utilizzo della piattaforma.
<i>Ufficio Responsabile</i>	Direzione e Area Amministrativa
<i>Monitoraggio</i>	RPCT

MISURA M13	STRUMENTI TECNOLOGICI PER LA GESTIONE TERRITORIALE
<i>Descrizione</i>	Il Consorzio si è dotato di alcuni strumenti tecnologici per la gestione territoriale quali: <ol style="list-style-type: none"> 1. Applicativo HUNEXT Ufficio Web – Attività giornaliera - per la registrazione delle attività svolte dal personale. Strumento a disposizione dei capi guardia, capi settore e collaboratori. 2. Piattaforma EVOGPS che consente la gestione e il monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria alla rete idrografica consortile svolti con i propri mezzi d'opera.

<i>Stato adozione</i>	Adottato in parte
<i>Sviluppo della misura</i>	2021: estensione del sistema di monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria con applicazione del dispositivo per la rilevazione delle informazioni (GPS) a ulteriori mezzi d'opera rispetto a quelli già operativi. Inoltre si prevede di installare un sistema di videosorveglianza su diverse centrali/centri operativi consortili.
<i>Ufficio Responsabile</i>	Settore Reti Idrografiche e Direzione
<i>Monitoraggio</i>	Settore Reti Idrografiche, Direzione e RPCT

MISURA M14	PROCEDURA PER GLI AFFIDAMENTI SOTTO SOGLIA
<i>Descrizione</i>	Già da qualche anno il Consorzio si è dotato di una procedura per la gestione degli affidamenti sotto soglia comunitaria ora in rev. 2 del 15.09.2020. Tale procedura oltre a descrivere in modo dettagliato le modalità di affidamento di lavori, servizi e forniture, individuando compiti e responsabilità, è corredata di diversi moduli per agevolare l'attività amministrativa.
<i>Stato adozione</i>	Adottata
<i>Sviluppo della misura</i>	2021: Consolidamento all'utilizzo della procedura e eventuale revisione della stessa nel caso di nuovi aggiornamenti normativi
<i>Ufficio Responsabile</i>	Ufficio Servizi Generali e Direzione
<i>Monitoraggio</i>	Verifica dell'applicazione della procedura da parte di Ufficio Servizi Generali, Direzione e RPCT

MISURA M15	AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI DI POLIZIA IDRAULICA
<i>Descrizione</i>	<p>Le autorizzazioni e le concessioni vengono rilasciate nel rispetto del "Regolamento di polizia idraulica" approvato con D.g.r. Lombardia n. X/6036 del 19/12/2016.</p> <p>L'istruttoria delle pratiche avviene nel rispetto dell'ordine cronologico delle richieste, assunte al protocollo consortile, ed è prevista una pluralità di firme sia sull'istruttoria tecnica sia sul calcolo degli oneri (canoni annuali, cauzioni, spese di istruttoria); il procedimento di rilascio della concessione si conclude con atto deliberativo, i cui estremi sono pubblicati sul sito consortile.</p> <p>Lo svincolo del deposito cauzionale versato a garanzia degli obblighi assunti in seguito al rilascio della concessione si conclude con atto deliberativo, i cui estremi sono pubblicati sul sito consortile.</p> <p>Lo svincolo del deposito cauzionale versato a garanzia degli obblighi assunti in seguito al rilascio di concessioni precarie di nuova attività avviene con l'osservanza delle norme stabilite dalla legge e dal Regolamento per le concessioni precarie di natura attiva, a istanza del concessionario.</p>
<i>Stato adozione</i>	Adottata
<i>Sviluppo della misura</i>	Monitoraggio e mantenimento
<i>Ufficio Responsabile</i>	Ufficio Polizia Idraulica
<i>Monitoraggio</i>	Ufficio Polizia Idraulica, Direzione e RPCT

MISURA M16	ACCERTAMENTI E VERIFICHE SULL'EVASIONE CONTRIBUTIVA
<i>Descrizione</i>	<p>La lista di carico della contribuenza viene annualmente approvata, nel rispetto della vigente normativa degli 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 e la determinazione delle aliquote/dei coefficienti di riparto di contribuenza solitamente allegati alla deliberazione di approvazione del bilancio di previsione.</p> <p>Di rilievo è l'attribuzione, nel corso dell'anno duemilaventi, della riscossione volontaria in proprio del contributo di bonifica, avvalendosi della piattaforma PagoPA. Tale scelta ha comportato anche un miglioramento del servizio reso alla contribuenza poiché è possibile duplicare in tempo reale l'avviso di pagamento, in caso di smarrimento o mancata ricezione, e modificare il bollettino di pagamento del caso di discarichi parziali di contributo.</p> <p>Per la gestione dell'intero processo afferente alla riscossione sono stati implementati i sistemi informatici già in dotazione e sono stati acquisiti ulteriori software per le rendicontazioni dei pagamenti; i sistemi sono integrati tra loro per una gestione informatizzata delle attività. Si rileva che i sistemi informatici tracciano ogni modificazione che gli operatori effettuano sulla banca dati catastale contributiva.</p> <p>Parallelamente è stato anche adottato un layout dell'Avviso, che consente al contribuente di conoscere le modalità di pagamento, le modalità per contattare gli uffici preposti, le indicazioni precise circa riferimenti normativi e/o provvedimenti amministrativi che hanno generato il contributo iscritto a ruolo, l'elenco degli immobili oggetto di contribuenza (con: estremi catastali, beneficio, aliquota di contribuenza applicata, contributo iscritto a ruolo e tipologia di beneficio apportato).</p> <p>Agli avvisi sono altresì allegate le disposizioni per la prevenzione degli infortuni sulla rete consortile frequentata dagli utenti.</p>
<i>Stato adozione</i>	Adottato
<i>Sviluppo della misura</i>	Monitoraggio e Mantenimento
<i>Ufficio Responsabile</i>	Ufficio Catasto e Direzione
<i>Monitoraggio</i>	Ufficio Catasto, Direzione e RPCT

MISURA M17	REGOLAMENTO PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI SICUREZZA IDRAULICA
<i>Descrizione</i>	<p>Il Sistema di bonifica si basa su un'articolazione di infrastrutture costituita da canali, manufatti e impianti idrovori che devono assolvere a compiti di scolo, difesa e distribuzione idrica nell'ambito del territorio di competenza, in relazione a regime pluviometrico, all'assetto e utilizzo del territorio, nonché alle esigenze del mondo agricolo.</p> <p>Gli intensi e prolungati eventi piovosi che si verificano con sempre più frequenza, determinano importanti piene del reticolo idrografico e fanno registrare livelli idrometrici significativi, caratterizzati da innalzamenti repentini e deflussi lenti, mettono in luce la necessità di assicurar lo svolgimento dei compiti statuari connessi alla sicurezza idraulica del comprensorio con una sempre maggiore efficienza e tempestività.</p> <p>Per garantire tempi di intervento ridotti con squadre specializzate, si ritiene importante dotare il Consorzio di uno specifico regolamento che racchiuda in sé le regole organizzative e di intervento già adottate e seguite dal</p>

	personale consortile, per diffonderle in modo capillare e migliorarle sempre più.
<i>Stato adozione</i>	Adottato
<i>Sviluppo della misura</i>	2021: estensione del sistema di monitoraggio degli interventi di manutenzione ordinaria con applicazione del dispositivo per la rilevazione delle informazioni (GPS) a ulteriori mezzi d'opera rispetto a quelli già operativi.
<i>Ufficio Responsabile</i>	Settore Reti Idrografiche e Direzione
<i>Monitoraggio</i>	Direzione e RPCT

MISURA M18	CONTROLLI A CAMPIONE SULLE PRATICHE
<i>Descrizione</i>	<p>Con il presente Piano, si intende introdurre una misura di controllo finalizzata a verificare il rispetto delle disposizioni del PTPCT con riferimento alle singole attività che, via via, verranno sottoposte ad un sistema di controllo a campione.</p> <p>Il controllo verrà effettuato annualmente dal RPCT, avvalendosi dei collaboratori; degli esiti del monitoraggio si darà conto nella relazione che nel mese di novembre il RPCT presenta al Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Per l'effettuazione del controllo verrà richiesto all'Ufficio competente, di descrivere il procedimento seguito e di mostrare gli atti, finali ed endoprocedimentali.</p>
<i>Stato adozione</i>	In corso di adozione
<i>Sviluppo della misura</i>	verifica del rispetto delle disposizioni del PTPCT con riferimento alle singole attività che, via via, verranno sottoposte ad un sistema di controllo a campione
<i>Ufficio Responsabile</i>	RPCT e suoi collaboratori
<i>Monitoraggio</i>	RPCT - degli esiti del monitoraggio si darà conto nella relazione che nel mese di novembre il RPCT presenta al Consiglio di Amministrazione