

## **Co.Ri.Bi.A.**

Consorzio di Ricerca sul Rischio Biologico in Agricoltura

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2020-2022

Il PTPC è uno degli strumenti introdotti dalla Legge n. 190/2012 attraverso il quale si persegue l'obiettivo di prevenire la corruzione amministrativa con una costante e attenta attività di individuazione, attuazione e monitoraggio del sistema di prevenzione adottato.

In generale, la legge individua una serie complessa di iniziative ed adempimenti a carico dei soggetti destinatari della norma, nell'ambito di una strategia volta ad attuare un'efficace e pregnante attività di prevenzione della corruzione e prevede specifiche strategie che, sostanzialmente, si articolano su due livelli: a livello nazionale e a livello decentrato, attraverso l'elaborazione, da parte di ciascun soggetto, di un proprio specifico Piano Triennale di Prevenzione.

Il Consorzio, così come per certi versi sottolineato nel piano precedente, potrebbe essere assoggettabile alla norma se pur con i necessari contemperamenti derivanti dalla sua struttura, dalla natura, dal limitato numero di personale addetto, dalla natura privatistica anche riferibile ai rapporti di lavoro.

Il documento detto Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è lo strumento attraverso il quale il Co.Ri.Bi.A. individua modalità per la prevenzione e il contrasto di taluni comportamenti. Il Piano Triennale di Prevenzione costituisce un programma, oggetto di aggiornamento. Rappresenta un insieme di processi passibili di modifiche e integrazioni in quanto finalizzati a costruire un sistema d'interventi, procedure volti alle prevenzione e contrasto di taluni fenomeni illeciti.

In considerazione di quanto sopra brevemente accennato il Co.Ri.Bi.A. ha adempiuto a talune previsioni della normativa in materia, procedendo alla definizione, attuazione e aggiornamento di un "Piano di prevenzione della corruzione", o Piano, a tutela dell'imparzialità, della legalità e del buon andamento dell'attività svolta. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, a parte l'aspetto dell'obbligatorietà o meno, vi è un'ottica comunque di stimolo al rispetto delle norme e di taluni adempimenti e il Piano di prevenzione possa costituire un prezioso e valido strumento di sensibilizzazione dei soggetti che operano nell'ambito del Consorzio, in modo tale da evitare il rischio di comportamenti comunque sanzionabili a danno del Consorzio e dei Consorziati e per il rispetto della legalità in ogni suo aspetto e sfaccettatura.

Il Piano di Prevenzione, per il triennio 2020/2022, è stato elaborato sulla base ed in continuità del precedente piano adottato.

## IL CONSORZIO

Il Co.Ri.Bi.A. - Consorzio di Ricerca sul Rischio Biologico in Agricoltura, costituito nel dicembre 2001 con atto notarile tra diversi Enti, tra cui la Regione Siciliana che vi partecipa, ha sede a Palermo in via G. Marinuzzi, 3, c/o IZS della Sicilia "A. Mirri", così come da atto costitutivo. Il Consorzio svolge attività di ricerca e sperimentazione nel campo dell'agricoltura e persegue, senza fini di lucro, lo sviluppo e l'ammodernamento strutturale ed organizzativo dei sistemi: agro-alimentare, agro-industriale ed agro-ambientale della Sicilia, attraverso attività di ricerca applicata e di sperimentazione a favore delle diverse fasi delle filiere e dei sistemi, e di divulgazione dei risultati,

Il Co.Ri.Bi.A., dalla sua costituzione ad oggi, si è impegnato a costruire un sistema mirato alla implementazione di una organizzazione scientifica regionale. Il Co.Ri.Bi.A. ha l'obiettivo di perseguire, senza fini di lucro, lo sviluppo dell'agricoltura siciliana non soltanto nei confronti delle produzioni, ma nell'interesse della salute pubblica. Il Co.Ri.Bi.A. contribuisce allo sviluppo e all'innovazione dell'agricoltura siciliana e, nel comparto dell'agro-industria, concorre al trasferimento delle tecnologie scientifiche, sviluppando modelli compatibili con il mantenimento degli equilibri ambientali e della salute pubblica con la volontà di valorizzare le produzioni tipiche regionali. Le finalità del Co.Ri.Bi.A. sono raggiunte, pertanto, attraverso attività di ricerca impegnate nella caratterizzazione genetica e nella promozione del miglioramento della qualità e della salubrità dei prodotti regionali.

Il Co.Ri.Bi.A., ha creato nel tempo un rapporto sinergico con altri soggetti scientifici e non, per la promozione e sviluppo delle innovazioni di processo, di prodotto, di organizzazione.

Al Consorzio possono partecipare ulteriori soci, pubblici e/o privati, tra cui altri Assessorati Siciliani, gli Enti Locali, le Università degli Studi, gli Enti Pubblici Nazionali e Regionali di Ricerca, nonché le Associazioni ed organizzazioni di produttori interessati alla ricerca e alla formazione nel settore agricolo, i quali potranno essere ammessi a far parte del consorzio con apposita deliberazione che accerti il possesso dei requisiti che ne giustifichino l'ammissione (art. 5 Statuto).

Tra gli organi del Co.Ri.Bi.A. vi sono:

- l'Assemblea dei Partecipanti
- il Comitato Direttivo
- il Presidente
- la Consulta Tecnico-Scientifica
- il Collegio dei Revisori

Compiti dell'Assemblea dei partecipanti

L'Assemblea definisce le linee programmatiche e gli indirizzi generali dell'attività del Consorzio.

Rientrano nella competenza dell'Assemblea, oltre all'approvazione dei Bilanci:

- la nomina dei Componenti del Comitato Direttivo
- la nomina del Collegio dei Revisori dei Conti
- l'approvazione dei regolamenti interni
- la fissazione dell'importo della quota annuale di partecipazione al fondo di funzionamento

L'Assemblea delibera su ogni argomento concernente il Consorzio non attribuito espressamente ad altri organi istituzionali e sottoposto al suo esame dal Presidente attraverso inserimento all'ordine del giorno, nonché sull'eventuale azione di responsabilità nei confronti del Presidente, e del Collegio dei Revisori dei Conti.

Per le azioni di responsabilità la maggioranza richiesta deve essere composta da almeno dai due terzi dei componenti.

### Compiti del Comitato Direttivo

Il Comitato Direttivo è investito dei più ampi poteri per la gestione del Consorzio.

Spettano al Comitato Direttivo, tra l'altro:

- curare l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea
- deliberare sull'istituzione e sul funzionamento degli uffici del Consorzio e sul relativo personale;
- amministrare il patrimonio del Consorzio;
- predisporre il bilancio Consuntivo e preventivo da sottoporre deliberare sulle eventuali azioni giudiziarie;
- nominare la consulta tecnico-scientifica;
- approvare le linee programmatiche di attività e di programmi annuali di ricerca e di sperimentazione proposti dalla consulta tecnico-scientifica;
- esercitare ogni più ampio potere deliberativo ed esecutivo non espressamente attribuito all'Assemblea.

Il Comitato Direttivo, onde rendere più agevole il funzionamento del Consorzio, in relazione ad alcune particolari esigenze, può delegare al Presidente proprie attribuzioni. Degli atti relativi alle attribuzioni delegate, il Presidente dovrà informare il Comitato Direttivo.

### Il Presidente del Consorzio

Il Presidente ha la legale rappresentanza del Consorzio.

Il Presidente può assumere in via eccezionale ed in casi di assoluta urgenza, provvedimenti di competenza del Comitato Direttivo necessari per garantire il funzionamento del Consorzio con l'obbligo di far ratificare gli stessi nella prima riunione successiva.

In caso di assenza o di impedimento il Presidente viene sostituito dal Vicepresidente.

Il Presidente fissa l'ordine del giorno, convoca e presiede l'Assemblea dei Partecipanti e il Comitato Direttivo, provvede all'esecuzione delle relative deliberazioni.

Il Presidente è nominato dall'Assemblea dei Partecipanti su designazione dell'Assessore Regionale all'Agricoltura, Sviluppo Rurale e Pesca Mediterranea della Regione Siciliana.

Il Presidente è scelto fra le persone che abbiano una pluriennale esperienza professionale nell'ambito delle attività scientifiche coerentemente con le finalità istituzionali del Consorzio.

Il Vicepresidente è scelto fra le persone che abbiano competenze nell'ambito delle attività istituzionali del Consorzio.

#### Compiti del Collegio dei Revisori

Il Collegio dei Revisori dei Conti svolge i compiti previsti dal Codice Civile e dalla contabilità regionale adottata dal Consorzio, in quanto compatibili con la natura giuridica dello stesso.

In particolare:

- controlla l'amministrazione del Consorzio attraverso le funzioni previste dalle vigenti normative;
- vigila:
  - a) sull'osservanza delle disposizioni di legge, dello Statuto e dei regolamenti, da parte dell'Assemblea, del Comitato Direttivo e del Presidente;
  - b) sulla corrispondenza del conto consuntivo del preventivo ed alle scritture contabili e libri consortili;
    - redige annualmente la relazione di competenza sul bilancio preventivo e sul conto consuntivo.

#### La Consulta tecnico -scientifica

La Consulta Tecnico-Scientifica, presieduta dal Presidente o per delega dal Vicepresidente del Consorzio è composta da quattro componenti, scelti tra persone particolarmente esperte nel campo della ricerca e sperimentazione, appartenenti a differenti aree scientifiche e disciplinari afferenti alle finalità del Consorzio.

La Consulta propone i programmi di ricerca e di sperimentazione, espleta funzione consultiva nei confronti del Comitato Direttivo, in particolare per questioni concernenti la ricerca applicata e la sperimentazione e per ogni altra questione di carattere tecnico-scientifico.

#### IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

Così come brevemente sopra accennato, il Consorzio ha ritenuto di adeguarsi e di procedere alla definizione e attuazione di un Piano di prevenzione a tutela di un corretto messaggio di imparzialità e di buon andamento della attività, delle attese dei consorziati, del lavoro del personale e dei collaboratori e degli *stakeholders* in genere. E ciò nella convinzione che il Piano di prevenzione, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione rivolto a tutti gli attori del Consorzio medesimo.

L'Assemblea dei Partecipanti, ha precedentemente proceduto ad individuare nella persona del Prof Giacomo Dugo, Presidente del Co.Ri.Bi.A., il “Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza”, o Responsabile.

Altri soggetti coinvolti sono:

L'Assemblea dei Partecipanti del Co.Ri.Bi.A. quale organo di indirizzo della attività che ha nominato il Responsabile della prevenzione e della trasparenza e che, per quanto di competenza, vigila sull'operato e sull'efficacia dell'azione svolta nell'ambito della prevenzione di taluni comportamenti sanzionabili.

Il Comitato Direttivo che, insieme all'Assemblea dei Partecipanti, vigila sull'operato e sull'efficacia dell'azione svolta nell'ambito della prevenzione di taluni comportamenti sanzionabili, sull'aggiornamento e modifica dello stesso e prende atto dei contenuti della relazione annuale.

I dipendenti, collaboratori, consulenti e che operano presso il Consorzio e partecipano al processo di gestione del rischio sono tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano e segnalare eventuali situazioni d'illecito nonché i casi di conflitto di interessi che li riguardano al Responsabile della prevenzione.

Il Piano. è un programma di attività frutto di una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di “possibile esposizione”; indica le aree di rischio, le misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Il Responsabile verificherà periodicamente i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, rilevando gli eventuali scostamenti che riporterà nella relazione.

## AREE DI RICHIO

Sono state individuate le fonti, le aree d'impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all'interno del Consorzio, possono fare emergere determinati rischi.

Gli eventi individuati e descritti grazie anche alla collaborazione dei dipendenti, sono comportamenti che si possono realizzare attraverso l'uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi del Consorzio, finalizzati a favorire specifici interessi privati.

L'identificazione degli eventi sanzionabili, come detto, è avvenuta con il coinvolgimento e apporto, ciascuno per la parte di pertinenza, di tutti i dipendenti, analizzando e descrivendo seppur sinteticamente i processi al fine di comprendere la natura e le modalità con cui eventuali interessi privati potrebbero introdursi ed essere favoriti dalle persone che lo

gestiscono: sono stati svolti incontri e riunioni per l'illustrazione, con l'apporto sinergico di tutti i soggetti coinvolti, del metodo procedimentale e delle regole poste alla base di tale complessa attività.

#### Aree e misure di gestione del rischio

Le attività maggiormente esposte sono state individuate come segue:

-attività nelle quali si procede alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture, ove siano prescritte le procedure di cui al "Il nuovo Codice dei contratti pubblici" il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, selezione per l'assunzione di personale, affidamento di incarichi professionali e di collaborazione, attribuzione a soggetti pubblici e/o privati di vantaggi economici, gestione dei beni del Consorzio e controllo sull'uso corretto degli stessi da parte di terzi.

Per quanto riguarda la classificazione del rischio, in questa fase, la stessa è stata individuata nella media rimandando ad aggiornamenti successivi una eventuale classificazione e/o disamina diversa.

Nell'espletamento dell'attività contrattuale, in osservanza alle disposizioni vigenti in tema di evidenza pubblica, deve essere garantito il confronto concorrenziale, la verifica sulla congruità dei prezzi di acquisto e/o di cessione dei beni e/o servizi, e nel rispetto dei criteri di economicità ed efficienza la qualità delle prestazioni.

#### Mappatura delle attività a rischio

Per adempiere a taluni obblighi previsti dalla L.190/2012, considerati i rischi insiti nelle fasi del processo acquisti il Consorzio potrà eventualmente rafforzare il sistema di controllo interno in materia di anche attraverso procedure operative finalizzate ad introdurre controlli nelle fasi/attività a rischio e in casi particolari con la stipula di patti di integrità con i "candidati" appaltatori nonché con l'adozione di protocolli di legalità "tipo" per la partecipazione alla gara, con clausola di esclusione in caso di violazione, ovvero altre misure scaturenti dalla vigilanza dell'applicazione del presente Piano.

Pertanto, le seguenti attività, in relazione a quanto attualmente espletato dal Consorzio, sono quelle corrispondenti alle aree a rischio, rispetto alle quali deve essere assicurata la massima trasparenza concernente i relativi processi :

-attività nelle quali si procede alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori servizi e forniture, ove siano prescritte le procedure di cui alla normativa vigente;

-affidamento di incarichi professionali e di collaborazione;

-attribuzione da parte del Consorzio di vantaggi economici di qualsiasi genere a soggetti pubblici o privati;  
gestione dei beni e della risorse strumentali del Consorzio e vigilanza sul loro corretto uso

Nel corso del triennio 2020/2022, il personale del Consorzio, compatibilmente con le eventuali risorse disponibili, sarà destinatario di percorsi mirati di formazione.

Compiti e responsabilità del personale dipendente e dei collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio:

Tutto il personale dipendente del Consorzio è obbligato a rispettare i contenuti del PTPC, nonché a segnalare al Responsabile e eventuali situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza.

Il personale responsabile degli ambiti potenzialmente esposti a fenomeni illeciti partecipa al processo di gestione del rischio nei settori di competenza e, in particolare collabora con il Responsabile nella definizione di misure idonee a prevenire e contrastare taluni fenomeni.

I collaboratori a qualsiasi titolo del Consorzio, per quanto compatibile con il rapporto contrattuale, osservano le misure contenute nel Piano e gli obblighi di condotta previsti dai codici di comportamento dallo stesso approvati e segnalano al Responsabile le situazioni di illecito di cui vengano a conoscenza.

#### Informazioni oggetto di pubblicazione

Il Consorzio attraverso il proprio sito istituzionale consentirà l'accesso telematico a dati e quant'altro necessario al fine di consentire ai terzi una costante tracciabilità dell'attività svolta.

Al fine di garantire la piena accessibilità delle informazioni pubblicate, vi è la collocazione nella home page del sito istituzionale [www.coribia.it](http://www.coribia.it) di una apposita Sezione attualmente denominata "Amministrazione trasparente", che potrebbe cambiare definizione mutuando la parola Consorzio, al cui interno, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

#### Incarichi incompatibili, cumulo di impieghi e attività di vigilanza

I dipendenti del Consorzio possono assumere incarichi non compresi nei compiti e doveri che dovranno, tuttavia, essere autorizzati o 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. All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità. Il Co.Ri.Bi.A., considerata la piccola dimensione dell'ente e considerato che ciascun lavoratore è impiegato in specifici settori e aree non fungibili tra di loro, ritiene di non potere applicare al momento alcuna rotazione di personale.

#### FORMAZIONE

La formazione di coloro che comunque operano presso il Consorzio costituisce un importante strumento volto a garantire un'ampia diffusione della cultura della legalità e della trasparenza. Ciò al fine del conseguimento da parte dei soggetti interessati della piena conoscenza della normativa vigente in materia allo scopo di offrire interpretazioni, indicazioni e proposte, di creare confronti e sinergie tra colleghi di altri enti finalizzati alla diffusione della legalità. Nel triennio 2020-



2022 gli operatori sopra indicati che prestano la loro attività nell'ambito del Consorzio, compreso il Responsabile, compatibilmente con le risorse economiche eventualmente disponibili, saranno destinatari di attività e/o eventi formativi da espletare con il supporto e in collaborazione, anche, con gli enti consorziati.

## INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONI

Il Consorzio attraverso il proprio sito web consente, per quanto compatibile, l'accesso telematico a dati e informazioni al fine di consentire ai terzi una costante visibilità dell'attività svolta.

## WHISTLEBLOWING

L'identità del lavoratore che segnali un pericolo o altro serio rischio è coperta dal segreto e non può essere rivelata. Il Responsabile della prevenzione che riceve la segnalazione dovrà eventualmente segnalare alle autorità competenti l'irregolarità riscontrata, previa verifica espletata anche attraverso l'acquisizione di documenti e informazioni reperibili presso le sedi competenti. Il lavoratore non potrà essere sanzionato, licenziato o sottoposto misure discriminatorie.

## TRASPARENZA

Gli obblighi di trasparenza sono contenuti nella Legge n. 190/2012. Con il D.Lgs. n. 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta all'art. 1 comma 35 della Legge n. 190/2012, è emerso chiaramente che la trasparenza è da intendersi come strumento necessario per la creazione di un soggetto che persegue un percorso eticamente corretto ed obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità. I compiti riguardanti la materia della trasparenza sono assegnati ad un Responsabile della Trasparenza coincidente, anche in questo caso, con il Responsabile della Prevenzione.

Il Responsabile è tenuto ad aggiornare il Piano.

Nell'ambito della sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di evitare eventuali duplicazioni, le pubblicazioni possono essere sostituite da un collegamento alla sezione del sito in cui sono presenti i relativi dati, informazioni o documenti, assicurando, tra l'altro, la qualità delle informazioni, l'integrità, il costante aggiornamento, la facile accessibilità, la completezza e la tempestività. E' stato introdotto anche il modello dell'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del decreto, sostituito dall'art. 6, comma 1, D.Lgs n. 97 del 2016.

Nel sito del Consorzio la Sezione "Amministrazione trasparente" viene organizzata con gli inevitabili ed opportuni adattamenti necessari per rendere coerente la pubblicazione con la peculiare natura del Consorzio, le sue caratteristiche istituzionali e la natura privatistica dei rapporti contrattuali in essere con i dipendenti.

## **CODICE DI COMPORTAMENTO**

### **Art. 1. Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione**

Il presente codice di comportamento, definisce i comportamenti che il lavoratore è tenuto ad osservare, anche al fine di assicurare la qualità dei servizi, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e rispetto della legalità.

Il Codice si applica ai dipendenti, a componenti degli organi consortili, a collaboratori e consulenti che a qualunque titolo operano presso il Consorzio. Il Codice è pubblicato sul sito internet istituzionale del Consorzio in quanto parte integrante del Piano.

### **Art. 2 Principi generali**

Il dipendente osserva la Costituzione, prestando l'attività lavorativa con disciplina ed onore e conformando la propria condotta al rispetto della legalità, rispettando i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, equità e ragionevolezza.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni dell'attività lavorativa, né divulga a terzi informazioni o documenti dell'ente ed evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del Consorzio.

Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'attività lavorativa al rispetto delle norme, alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse, tra l'altro, pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Il dipendente, per quanto di competenza, assicura la piena parità di trattamento in qualsiasi condizione, astenendosi, da ogni azione arbitraria che abbiano effetti negativi sull'attività o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, opinioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con gli altri enti e/o le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 3 Compensi, regali, utilità e partecipazione associazioni e organizzazioni**

Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, anche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto attività di propria competenza. Nel rispetto del diritto di

associazione costituzionalmente garantito, il dipendente comunica tempestivamente (di norma entro giorni quindici dall'adesione) al Responsabile, la propria adesione ad associazioni od organizzazioni i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività consortile. L'adesione ai partiti politici o a sindacati è espressamente esclusa da ogni obbligo di comunicazione. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né pone in essere forme di sollecitazione o esercita pressioni a tal fine.

#### **Art. 4 Comunicazione di interessi, conflitti e astensione**

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione dell'incarico lavorativo, informa per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti, anche per interposta persona, di collaborazione o consulenza, comunque denominati, con soggetti privati, ivi compresi società od enti senza scopo di lucro, in qualunque modo retribuiti, o a titolo gratuito, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

Il dipendente, qualora dovesse entrare in processi decisionali che si concludono con un atto vincolante e che dipendono esclusivamente dalla propria persona e dal proprio operato, si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale e si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza. Qualora il Consorzio ritenga che non sussistano situazioni di conflitto di interesse che integrano il presupposto per l'applicazione dell'astensione medesima indica allo stesso dipendente di espletare comunque l'incarico. Quanto sopra indicato, anche, a seguito di interlocuzioni fra dipendenti e Consorzio medesimo.

#### **Art. 5 Prevenzione, trasparenza e tracciabilità**

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nel Consorzio. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano, presta la sua collaborazione al Responsabile e segnala agli organi consortili eventuali situazioni di illecito nel Consorzio di cui sia a conoscenza, oppure informa direttamente il Responsabile della prevenzione.

Il destinatario delle segnalazioni adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza secondo le disposizioni normative vigenti ed il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", prestando la massima collaborazione, secondo le proprie competenze e funzioni, nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito internet istituzionale del Consorzio nella sezione "Amministrazione trasparente".

#### **Art. 6 Comportamento nei rapporti**

Il dipendente contribuisce ad assicurare l'esistenza di un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità della persona evitando atti e comportamenti indesiderati, prevaricatori o persecutori e molestie, anche di carattere sessuale, tali da provocare disagio o malessere psicofisico.

Il dipendente durante l'assenza dal lavoro per infermità o infortunio il dipendente non svolge attività che ritardino il recupero psico-fisico.

Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni dell'attività lavorativa. Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni, il dipendente usa un linguaggio semplice e comprensibile; esplicita il contenuto delle norme che motivano la decisione o che disciplinano gli adempimenti che formano oggetto della comunicazione stessa.

Il dipendente, alla conclusione dell'orario di lavoro prima di lasciare gli edifici, è tenuto a verificare lo spegnimento di PC, monitor, stampanti e qualunque altra apparecchiatura elettrica nelle proprie disponibilità.

Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i consorziati e risponde senza ritardo ai loro reclami. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive dell'immagine del Consorzio e precisa, in ogni caso, che le dichiarazioni sono effettuate a titolo personale, quando ricorra tale circostanza.

#### **Art. 7 Contratti ed altri atti negoziali**

Nell'espletamento delle procedure di scelta del contraente, nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto del Consorzio, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente coinvolto a vario titolo nella procedura e tutti i soggetti interessati, compresi gli organi titolati ad azionare le procedure e a concludere le stesse, non ricorrono a mediazione di terzi, né corrispondono o promettono ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. La citata disposizione non si applica ai casi in cui il Consorzio abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale. Nel caso in cui il Consorzio concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione.

#### **Art.8 Vigilanza, monitoraggio e attività formative**

Il Responsabile verifica annualmente il livello di attuazione del Codice e, sulla base dei dati ricavati dall'attività di monitoraggio, formula eventuali interventi volti a correggere i fattori alla base delle condotte contrarie al Codice stesso. Il Responsabile cura, altresì, la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento all'interno del Consorzio.

#### **Art. 9 Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice**

Ferme restando le responsabilità penali, la violazione degli obblighi previsti dal presente Codice, compatibilmente

con le disposizioni contrattuali, integra comportamenti contrari ai propri doveri ed è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di colpevolezza, gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio del Consorzio. Le sanzioni applicabili, sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto.

#### **Art. 10 Disposizioni finali**

Il Codice sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Consorzio e verrà, altresì, trasmesso a tutti i dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai componenti degli organi consortili, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore del Consorzio.

### **PROGRAMMA TRIENNALE TRASPARENZA E INTEGRITA'**

Il D. Lgs. n. 33/2013 disciplina la materia relativa agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dei soggetti destinatari della norma.

Il Co.Ri.Bi.A., nel rispetto della normativa e compatibilmente con la realtà del Consorzio medesimo, al fine di favorire una maggiore uniformità nell'attuazione della normativa vigente in materia di trasparenza e semplificare l'attività ha predisposto il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) che definisce misure, modi e iniziative volte ad attivare gli obblighi di pubblicazione.

Il PTTI verrà aggiornato annualmente e raccordato alla Relazione annuale predisposta dal Responsabile.

.Coerentemente a quanto previsto dalla normativa vigente il Co.Ri.Bi.A., compatibilmente con la peculiare realtà del Consorzio medesimo, natura, rapporti di lavoro e caratteristiche, ha provveduto ad individuare i dati e i loro contenuti e li ha resi accessibili per la consultazione sul proprio sito istituzionale ([www.coribia.it](http://www.coribia.it)) attraverso la creazione di un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente", in continuo aggiornamento, divisa in sottosezioni contenenti dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione nel formato richiesto e nel rispetto dei tempi di decorrenza e durata previsti dalla Legge. E' stato previsto sul sito anche l'istituto dell'accesso civico, disciplinato dall'art. 5 del Decreto, che consente a chiunque di richiedere al Responsabile l'adempimento di un obbligo eventualmente omesso; tale richiesta è gratuita e non deve essere motivata.

Segue la riproduzione della struttura del sito del Co.Ri.Bi.A. secondo le linee guide dettate per l'attuazione della normativa in materia e organizzata nel suo interno in base a quanto previsto e compatibile, con gli opportuni dattamenti

necessari per rendere coerenti gli oneri di pubblicazione con la struttura e natura del Consorzio, caratteristiche e natura dei rapporti in essere e condizioni di operatività.

Disposizioni generali

Organizzazione

Consulenti e collaboratori

Personale

Bandi di Concorso

Performance

Enti Controllati

Attività e procedimenti

Provvedimenti

Controlli sulle imprese

Bandi di gara e contratti

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Bilanci

Beni immobili e gestione patrimonio

Controlli e rilievi sull'amministrazione

Servizi erogati

Pagamenti dell'amministrazione

Opere pubbliche

Pianificazione e governo del territorio

Informazioni ambientali

Strutture sanitarie private accreditate

Interventi straordinari e di emergenza

Altri contenuti - Corruzione

Altri contenuti – Accesso civico