



CONSORZIO DI BONIFICA UGENTO E LI FOGGI

Ugento(LE)

ALLEGATO 4 PTPCT 2023 - 2025

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 2023-2025

Il presente elaborato si intende integrato con il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023 – 2025.

Il presente Codice Etico e di comportamento è stato redatto in base alle indicazioni ANAC di cui alla delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e nel rispetto delle procedure previste dall'art. 54, co. 5 del D. Lgs. 165/2002

Redatto dal Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e Trasparenza: Dott. Giancarlo Mazzeo

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente per la procedura aperta alla partecipazione in data 24/02/2023

Adottato in data 04/04/2023 con deliberazione Commissariale n. 145 del 04/04/2023

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente in data 06/04/2023

Firmato Il R.P.C.T: Dott. Giancarlo Mazzeo

Firmato Il Direttore Generale: Dott. Vito Caputo

Firmato Il Commissario: Dott. Alfredo Borzillo

CODICE DI COMPORTAMENTO

SOMMARIO

I.	DISPOSIZIONI PRELIMINARI	3
I. 1 -	Premessa	3
I. 2 -	Definizioni.....	4
I. 3 -	Il rapporto con gli stakeholder.....	4
I. 4 -	Il valore della reputazione e della credibilità dell'Ente.....	5
I. 5 -	I contenuti del Codice Etico e di Comportamento.....	5
I. 6 -	Principi Fondamentali.....	5
II.	AMBITO DI APPLICAZIONE	7
II. 1 -	Relazioni con i Consorziati	7
II. 2 -	Contratti ed altri atti negoziali	7
II. 3 -	Sistema di governo dell'Ente "Organi dell'Ente".....	7
II. 4 -	Interessi finanziari in potenziale conflitto con le funzioni.....	8
II. 5 -	Comunicazione degli Interessi finanziari e conflitti d'interesse	8
II. 6 -	Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	9
II. 7 -	Relazioni con le Risorse Umane.....	9
II. 8 -	Gestione del Personale.....	9
II. 9 -	Tutela delle persone, della salute, della sicurezza	10
II. 10 -	Doveri dei dipendenti e dei collaboratori	11
II. 11 -	Disposizioni particolari per i Dirigenti	12
II. 12 -	Beni Consortili	13
II. 13 -	Uso dei sistemi informatici	13
II. 14 -	Formazione ed aggiornamento.....	14
II. 15 -	Relazioni con i soggetti esterni	14
II. 16 -	Relazioni con l'utenza	14
II. 17 -	Relazioni con i fornitori di beni e servizi	15
II. 17 -	Relazioni con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza	15
II. 19 -	Relazioni con organizzazioni Sindacali, partiti e associazioni	16
II. 20 -	Relazioni con organi di informazione e mass media.....	16
III.	CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI.....	17
III. 1 -	Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari	17
III. 2 -	Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico.....	17
IV.	CONFLITTO DI INTERESSI.....	17
IV. 1 -	Tempestività e comunicazione	18
IV. 2 -	Imparzialità	19
IV. 3 -	Integrità	19
IV. 4 -	Obbligo di astensione	20
IV. 5 -	Altre norme di comportamento	20
IV. 6 -	Obblighi ulteriori per gli organi di indirizzo politico-amministrativo e di controllo	20
V.	SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	21
V. 1 -	Sistema di controlli esterni	21
VI.	POLITICA AMBIENTALE	21
VII.	INFORMAZIONI E RISERVATEZZA.....	21
VII. 1 -	Riservatezza delle informazioni	21
VIII.	ATTUAZIONE E SANZIONI.....	22
VIII. 1 -	Diffusione e attuazione del Codice Etico e di Comportamento.....	22
VIII. 2 -	Organismo di Vigilanza	23
VIII. 3 -	Segnalazioni e accertamento delle violazioni.....	23
VIII. 4 -	Sanzioni.....	23
VIII. 5 -	Procedura di irrogazione della sanzione disciplinare.....	24
VIII. 6 -	Sanzioni per i soggetti in posizione "Apicale"	24
VIII. 7 -	Misure nei confronti dei soggetti esterni	25
VIII. 8 -	Vigilanza e monitoraggio	25
VIII. 9 -	Responsabilità derivanti dalla violazione dei doveri previsti dal Codice	25



I. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

I.1 Premessa

Il presente Codice Etico e di comportamento, approvato dal Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggia, è volto a ispirare, regolare e controllare preventivamente i comportamenti che i Destinatari del Codice -individuati negli Organi dell'Ente, nel Collegio dei Revisori legali, nei Dirigenti o in coloro che di fatto gestiscono o dirigono l'Ente ovvero in coloro che sono a capo di unità o strutture organizzative autonome, nonché in tutti coloro che sono sottoposti alla direzione o controllo dei soggetti menzionati e nei collaboratori, fornitori, *outsourcer* e consulenti che agiscono in nome e/o per conto dell'Ente -sono tenuti a rispettare – c.d. soggetti “Destinatari”.

Il Codice Etico e di comportamento, in seguito anche “Codice”, dell'Ente:

- enuncia l'insieme dei principi, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente rispetto a tutti i soggetti con i quali lo stesso entra in relazione per il conseguimento delle proprie finalità;
- si propone di fissare standard di riferimento e norme comportamentali mirate a orientarne la condotta.

Il presente Codice rappresenta una enunciazione scritta pubblica del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggia nella quale sono individuati i principi guida generali ai quali deve ispirarsi e conformarsi il comportamento dei soggetti che, a diverso titolo e con differenti modalità, operano all'interno del Consorzio stesso.

I principi contenuti nel Codice integrano altresì le regole di comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare, in virtù delle normative vigenti, dei contratti di lavoro, delle procedure interne, nonché dei codici di comportamento ai quali l'Ente abbia aderito o emanato internamente.

Il Codice è stato redatto avendo a riferimento le Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche approvate dall'ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 e nel rispetto delle procedure previste dall'art. 54, co. 5 del D. Lgs. 165/2002 che prevede, tra l'altro, che il codice di comportamento debba essere definito con procedure aperte alla partecipazione;

Il presente Codice viene redatto e portato a conoscenza dei Destinatari, affinché:

1. l'attività del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggia risulti ispirata al rispetto formale e sostanziale delle norme di riferimento;
2. sia esclusa ogni forma di opportunismo contrario alla Legge o alle regole di correttezza sia nei rapporti interni che nei rapporti tra il Consorzio ed i terzi;
3. sia assicurata la diffusione della cultura della legalità anche attraverso la promozione di attività di formazione ed informazione sui contenuti del Codice stesso;
4. ogni attività sia realizzata con trasparenza, lealtà, correttezza, integrità ed etica professionale;
5. sia evitata e prevenuta la commissione di atti illeciti e di reati, con particolare ma non esclusivo riferimento a quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 e successive modificazioni ed integrazioni;
6. siano dettati principi e regole cui ispirarsi in ogni circostanza e per ogni attività svolta anche laddove risulti non praticabile -in termini di efficienza od efficacia – non prevista o non ancora formalizzata, l'adozione di specifici protocolli, processi e procedure.

Sono tenuti ad uniformarsi a quanto previsto dal Codice anche coloro che forniscono al Consorzio lavori, servizi e forniture ad uso dello stesso.



I. 2 Definizioni

Nel presente Codice, le seguenti espressioni avranno il significato qui di seguito indicato:

- “**Codice**” indica il presente Codice ed gli eventuali allegati, come di volta in volta integrati o modificati;
- “**Destinatari**” significa i soggetti a cui si applicano le disposizioni del presente Codice e, in particolare:
 - Componenti degli organi di amministrazione e controllo
 - dirigenti;
 - dipendenti, collaboratori e soggetti i cui servizi siano a disposizione e sotto il controllo dell’Ente;
 - tutte le persone fisiche o giuridiche coinvolte in accordi di esternalizzazione aventi per oggetto la prestazione di lavori, servizi e forniture da parte del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi;
- “**Dipendenti**” significa i soggetti che intrattengono con il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine o a tempo parziale e gli avventizi, nonché i lavoratori in distacco;
- “**Collaboratori**” significa i soggetti che intrattengono con il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi rapporti di collaborazione coordinata e continuativa prevalentemente personale e senza vincolo di subordinazione (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lavoro a progetto, lavoro somministrato, inserimento, tirocinio) ovvero qualsiasi altro rapporto contemplato dall’art. 409 del codice di procedura civile, le prestazioni di lavoro occasionale, nonché qualsiasi altra persona sottoposta alla direzione o vigilanza di qualsiasi soggetto in posizione apicale del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

I. 3 Il rapporto con gli stakeholder

Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta del Consorzio alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholder*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione dell’Ente e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalla attività consortile.

A tal proposito, in conformità e quanto stabilito dalla Delibera ANAC n. 177 del 19/02/2020, il presente Codice Etico e di comportamento è stato definito con procedura aperta alla partecipazione sia del personale consortile sia dagli Stakeholder interni ed esterni attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali, con pubblicazione dal 24/02/2023 al 08/03/2023 al fine di accogliere suggerimenti, indicazioni e proposte di integrazioni e/o modifica del Codice medesimo. Inoltre il presente documento è stato consegnato a tutti i dipendenti, nonché ai rappresentanti sindacali aziendali.

Tuttavia, Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna:

- ad assicurare e promuovere al proprio interno il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, nonché dei principi di trasparenza, lealtà e correttezza;
- ad assicurare e promuovere al proprio interno la scrupolosa osservanza di tutte le regole organizzative e procedurali dalla stessa adottate, con particolare riguardo a quelle relative alla prevenzione della commissione di reati;
- a promuovere e richiedere il rispetto di tutte le leggi, i regolamenti, i principi e le regole organizzative e procedurali di cui ai punti precedenti anche da parte dei collaboratori e fornitori;
- ad astenersi da comportamenti illeciti, o in ogni caso non conformi ai sopra enunciati principi, nei rapporti con le Autorità, i Consorziati, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori, gli utenti, e più in generale nei confronti della collettività;
- a garantire l’osservanza dei principi di trasparenza, onestà ed affidabilità nei confronti dei



Consoziati, delle controparti e della collettività in genere, e ad evitare di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche soltanto potenziale;

- a garantire il rispetto della professionalità e dell'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, nonché la più ampia tutela dell'ambiente e della sicurezza, con particolare riferimento all'igiene e alla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ad evitare, prevenire e reprimere ogni forma di discriminazione basata su sesso, età, preferenze sessuali, razza, nazionalità, condizioni fisiche o socio-economiche, credenze religiose, opinioni politiche.

I. 4 Il valore della reputazione e della credibilità dell'Ente

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità istituzionale favoriscono la valorizzazione del patrimonio consortile, i rapporti con le istituzioni locali, il livello di soddisfazione per i servizi erogati, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

I. 5 I contenuti del Codice Etico e di Comportamento

Il Codice è costituito:

- dai principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività dell'Ente;
- dai criteri di condotta verso ciascuno stakeholder, che forniscono le linee guida e le norme alle quali i soggetti destinatari del Codice sono tenuti ad attenersi;
- dai meccanismi di attuazione che delineano il sistema di controllo per la corretta applicazione del Codice Etico e di Comportamento e per il suo continuo miglioramento.

I. 6 Principi Fondamentali

I. 6. a Legalità

E' principio fondamentale per il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi il rispetto della Legge e delle norme del proprio Statuto. Il Consorzio è impegnato nell'assoluto rispetto dei massimi standard etici nella conduzione degli affari. Nell'ambito delle proprie funzioni, i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi o regolamenti, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.

A tale scopo, i Destinatari si impegnano per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di Legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, come di volta in volta vigenti. I Destinatari osservano, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.

I. 6. b Moralità

La qualità e l'efficienza dell'organizzazione consorziale nonché la reputazione del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi costituiscono un patrimonio inestimabile e sono determinate in misura sostanziale dalla condotta dei Destinatari. Sono quindi tenuti, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia di tale patrimonio e, in particolare, della reputazione del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi. In particolare, nello svolgimento delle proprie funzioni i Destinatari tengono una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento ed, in particolare, ai valori del presente capitolo.

I. 6. c Trasparenza

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia



all'esterno che all'interno dell'Ente.

I. 6. d *Correttezza*

Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto i profili della privacy e delle opportunità, nonché delle Leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale, di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale. Ciò impone anche l'eliminazione di qualsiasi discriminazione e di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e l'Ente.

I. 6. e *Efficienza*

Il principio dell'efficienza richiede che in ogni attività lavorativa venga realizzata l'economicità della gestione delle risorse impiegate e venga assunto l'impegno di offrire un servizio adeguato rispetto alle esigenze dell'utente e secondo gli standard più avanzati.

I. 6. f *Professionalità*

I Destinatari svolgono la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.

I. 6. g *Spirito di servizio*

Il principio dello spirito di servizio implica che ciascun Destinatario del Codice sia sempre orientato, nei propri comportamenti, alla condivisione della mission dell'Ente volta a fornire un servizio conforme ai migliori standard di qualità.

I. 6. h *Rapporti con la collettività e tutela ambientale*

L'Ente nello svolgimento della propria attività si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del proprio territorio.

I. 6. i *Valorizzazione delle risorse umane*

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo del consorzio. Pertanto l'Ente ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

I. 6. j *Dignità ed eguaglianza*

I Destinatari riconoscono e rispettano la dignità personale, la sfera privata ed i diritti della personalità di qualsiasi individuo. I Destinatari lavorano con donne e uomini di nazionalità, culture, religioni e razze diverse. Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

I. 6. k *Missione*

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si occupa della bonifica idraulica mediante reti di canalizzazione per lo scolo delle acque, del risanamento idraulico di corsi d'acqua e campagne, della tutela delle risorse idriche, della difesa del suolo e del ripristino ambientale del territorio, della provvista, adduzione e distribuzione delle acque da destinare ad irrigui. Il Consorzio si impegna a garantire ad utenti ed operatori una rete di servizi moderni ed efficienti al fine di concorrere alla difesa del suolo, alla prevenzione del territorio e delle comunità dal rischio idraulico, ad un equilibrato sviluppo del territorio, alla tutela e valorizzazione della produzione agricola, al razionale utilizzo delle risorse idriche a prevalente utilizzo irriguo ed alla salvaguardia dell'ambiente e delle risorse naturali.

II. AMBITO DI APPLICAZIONE



Le disposizioni del presente Codice si applicano ai Destinatari salvo quanto diversamente previsto dal medesimo e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di Legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, locale ed aziendale), di volta in volta applicabili ai loro rapporti con il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi. Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali il Consorzio intrattiene rapporti, in conformità alla Legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.

II.1 Relazioni con i Consorziati

Il comportamento verso i Consorziati deve:

- esprimere correttezza e puntualità informativa, assieme al coinvolgimento diretto nelle scelte complessive dell'Ente, nelle forme stabilite dallo Statuto;
- esprimere i valori di correttezza, di trasparenza, di equità e di onestà;
- garantire il rispetto dei valori etici nei quali gli stessi si riconoscono.

La politica del Consorzio è tesa ad assicurare a tutti i Consorziati l'accesso all'informazione sulle attività condotte in condizioni di parità. Costituisce impegno del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi tutelare e accrescere il valore della propria attività, a fronte dell'impegno posto dai Consorziati con i loro investimenti, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e della solidità del patrimonio. Il Consorzio si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni consortili.

Nell'ambito delle relazioni con i consorziati tutti i dipendenti sono impegnati a:

- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- applicare le procedure interne per la gestione dei rapporti al fine di conseguire l'obiettivo di sviluppare e mantenere con essi favorevoli relazioni;
- non discriminare arbitrariamente i consorziati e/o gli utenti, né cercare di sfruttare indebitamente posizioni di forza a loro svantaggio;
- rispettare sempre gli impegni e gli obblighi assunti nei confronti dei consorziati e degli utenti;
- adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni accurate, complete e veritiere in modo da consentire decisioni consapevoli;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura.

II.2 Contratti ed altri atti negoziali

- Il dipendente, nel concludere accordi e nella stipulazione di contratti per conto del Consorzio, non deve ricorrere alla mediazione di terzi, né può corrispondere o promettere utilità a titolo di intermediazione, per facilitare la conclusione e l'esecuzione di un contratto.
- Il dipendente, inoltre, non può concludere contratti di appalto, fornitura o servizio, finanziamenti o assicurazione, con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. In tali casi, il dipendente è tenuto ad astenersi dal partecipare alle attività relative, redigendo apposito verbale di astensione e comunicandolo tempestivamente al Direttore di Area e, se Dirigente, al Direttore Generale.
- Sono escluse dal presente articolo le polizze assicurative sottoscritte per coperture professionali non coperte da quella dell'Ente.

II.3 Sistema di governo dell'Ente "Organi dell'Ente"

Il sistema di governo adottato dal Consorzio è conforme alla normativa vigente, volto ad assicurare la più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso una sinergia interattiva dei diversi ruoli di gestione e di indirizzo. Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile del Consorzio e trasparente nei confronti dell'utenza. I componenti degli organi consortili devono esercitare la propria attività nel rispetto dei principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nel consorzio.



All'insorgere delle predette condizioni i soggetti coinvolti sono tenuti a darne segnalazione, in conformità alla Legge e alle disposizioni interne.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'Ente; essi:

- sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni inerenti all'attività consortile di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio;
- non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; Ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta.

I membri degli organi sono quindi tenuti a svolgere le loro mansioni esercitando con consapevolezza e senso di responsabilità il proprio ruolo, operando in piena collaborazione ed informazione reciproca al fine di promuovere il coordinamento ed il perseguimento delle finalità del consorzio e garantendo la correttezza e l'autenticità dei documenti e delle informazioni fornite nello svolgimento delle relative funzioni di *governance*.

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con l'Ente. L'Ente adotta, in ragione delle attività e della complessità organizzativa, un sistema di deleghe di poteri e funzioni che preveda, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

II. 4 Interessi finanziari in potenziale conflitto con le funzioni

- Gli amministratori hanno l'obbligo di dichiarare annualmente tutte le attività di carattere economico – commerciale, professionale e di consulenza svolte, personalmente e che possano determinare conflitto con i doveri attinenti al proprio mandato. In particolare comunicano tutti gli interessi, le quote di capitale e le partecipazioni possedute in attività imprenditoriali, non acquistate in mercati regolamentati.
- Le dichiarazioni di cui al presente articolo sono pubblicate sul sito dell'Autorità.

II. 5 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti in leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il proprio Dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, 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, precisando: se in prima persona, o suoi parenti, gli affini entro il secondo grado, il coniuge o i conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti alla Area/Servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate. Ai fini del presente articolo, per privati si intendono tutti i soggetti che operano nel settore di competenza cui è adibito il dipendente o nei confronti dei quali l'attività anche provvedimentale dell'Area/Servizio di appartenenza è destinata a produrre effetti anche indiretti. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni, in situazioni di conflitto di interessi di qualsiasi natura, anche potenziale, in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici. I Dirigenti hanno l'obbligo di assicurare la riservatezza nel trattamento dei dati e operano verifiche per accertare la completezza e la correttezza delle comunicazioni. I Dirigenti adottano le misure utili a rimuovere il conflitto, qualora possibile, con l'eventuale coinvolgimento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) dell'Ente. Le valutazioni inerenti le comunicazioni di cui al presente articolo, qualora effettuate nei confronti dei Dirigenti, competono al RPCT; quelle nei confronti di quest'ultimo sono sottoposte alla Direzione Generale.

II. 6 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

L'amministratore non aderisce ad associazioni che richiedono la presentazione di promesse di fedeltà o che



non assicurano la piena trasparenza sulla partecipazione degli associati o sulle attività svolte. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente e con modalità riservata, al Dirigente dell'Area di appartenenza, la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi siano coinvolti o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Resta fermo, in ogni caso, l'obbligo di comunicazione immediata da parte del dipendente della propria adesione o appartenenza nel caso in cui allo stesso siano assegnate responsabilità di procedimento rispetto alle quali detta adesione o appartenenza possa generare situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale. Analogo dovere di comunicazione sussiste in caso di recesso da dette associazioni od organizzazioni. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o sindacali. Il Dirigente che riceve la comunicazione di cui al precedente comma ha l'obbligo di assicurare la riservatezza nel trattamento dei dati. A seguito dell'esame delle comunicazioni, il Dirigente è tenuto ad adottare tutte le misure organizzative che dovessero rendersi necessarie per prevenire, sulla base di quanto segnalato dal dipendente, che si determinino situazioni di conflitto di interessi reale o potenziale di cui al successivo Titolo IV. 4, ivi inclusa la facoltà di valutare l'opportunità di assegnare il dipendente ad altro incarico e/o ufficio. 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, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

II.7 Relazioni con le Risorse Umane

Le Risorse Umane costituiscono elemento centrale su cui il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi basa il perseguimento della propria missione, alle quali sono richieste professionalità, dedizione, lealtà, onestà e spirito di collaborazione.

II.8 Gestione del personale

Nella selezione e nella gestione del personale il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali. L'Ente valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità dei Destinatari, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. I Destinatari svolgono con diligenza le suddette attività e segnalano le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte dell'Ente.

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità, per qualsiasi decisione inerente i rapporti con il personale, offrendo a tutti i lavoratori le medesime opportunità e un trattamento equo in applicazione delle norme contenute in materia nei vigenti contratti collettivi di lavoro.

In particolare il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna:

- a vietare qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale;
- ad operare affinché le candidature e la selezione del personale siano effettuate in base alle esigenze del consorzio in corrispondenza dei profili professionali ricercati;
- a favorire la crescita e il percorso professionale del personale, nel rispetto del principio delle pari opportunità al fine della valorizzazione delle professionalità presenti nella struttura, delle competenze e delle capacità di ognuno;
- a tenere in considerazione nelle politiche di valutazione ed incentivazione del personale, oltre il corretto svolgimento del lavoro, elementi quali la professionalità, l'impegno, la correttezza, la disponibilità e l'intraprendenza di ogni dipendente e collaboratore.

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro e nel rispetto della normativa



vigente, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme o comunque elusiva delle disposizioni vigenti.

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi crede nell'importanza del coinvolgimento del personale in un'ottica di crescita del senso di appartenenza e di sviluppo continuo, prevedendo momenti e strumenti di comunicazione, individuali e/ o collettivi secondo le specifiche esigenze del Personale e/o dell'Ente.

II.9 Tutela della persona, della sicurezza, della salute

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna ad ottemperare puntualmente a tutte le normative previste in relazione alla tutela della persona, a realizzare, e sottoporre a costante miglioramento, condizioni di lavoro funzionali alla tutela dell'integrità psico-fisica dei lavoratori e al rispetto della loro personalità morale, evitando ogni sorta di discriminazione.

Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza e costrizione psicologica o mobbing e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, di illecito condizionamento o di indebito disagio, per le sue convinzioni e delle sue preferenze. Il collaboratore che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto al Direttore Generale che valuterà l'effettiva violazione del presente Codice Etico e di Comportamento.

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi mette in atto tutte le necessarie azioni preventive al fine di garantire le migliori condizioni di salute, sicurezza e incolumità negli ambienti di lavoro – considerati oggetto di responsabilità collettiva -conformemente alle vigenti norme in materia e si pone l'obiettivo di un costante aumento degli standard.

Le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro sono:

- a. la valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b. la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c. l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- d. il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e. la riduzione dei rischi alla fonte;
- f. la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g. la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h. l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i. la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- j. il controllo sanitario dei lavoratori;
- k. l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e l'assegnazione, ove possibile, ad altra mansione;
- l. l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, i dirigenti, i preposti, per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;



- m. le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- n. la partecipazione e consultazione dei lavoratori e dei loro dei rappresentanti per la sicurezza;
- o. la programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- p. le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- q. l'uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- r. la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna inoltre a promuovere e diffondere comportamenti responsabili al proprio interno. Il Consorzio persegue metodi di rafforzamento della salute e dell'aumento del grado di sicurezza del proprio personale, nel condurre ogni sforzo per eliminare o contenere la pericolosità nelle condizioni di lavoro e nei comportamenti dei lavoratori e le relative cause.

Promuove pertanto programmi di miglioramento e accrescimento della sicurezza del lavoro e del benessere del personale, che si pongono come obiettivo l'azzeramento del rischio di infortunio nei reparti del Consorzio.

La presenza, la vendita e il consumo di bevande alcoliche e di qualsiasi tipo di sostanze stimolanti o narcotiche sono assolutamente incompatibili con detti principi di tutela della salute e di sicurezza e, pertanto, assolutamente vietate, durante le ore di servizio.

II. 10 Doveri dei dipendenti e dei collaboratori

Tutti i dipendenti e collaboratori del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi, al di là di quanto previsto in termini di Doveri delle parti e Divieti dai CCNL in vigore, sono tenuti ad orientare il proprio operato ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza e onestà, contribuendo con i colleghi, superiori e subordinati al perseguimento della missione dell'Ente, nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti ad astenersi dall'avvantaggiarsi di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni e dallo sfruttare a fini personali la posizione ricoperta all'interno del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi e ad utilizzare indebitamente il nome e la reputazione del medesimo a fini privati.

Ad essi è richiesto di operare in modo proattivo e partecipativo, in linea con le responsabilità assegnate al proprio ruolo e in piena collaborazione con attività e ruoli differenti (visione integrata).

Le relazioni che i dipendenti e i collaboratori hanno con i colleghi e con interlocutori esterni devono essere improntate a principi di correttezza, lealtà e piena collaborazione.

E' fatto divieto assoluto ai dipendenti e collaboratori di estrarre copie di atti e/o documenti, fornire informazioni di qualsiasi natura a soggetti esterni senza aver preventivamente acquisito specifica autorizzazione da parte degli organi preposti. Allo stesso modo è fatto obbligo di mantenere la riservatezza e il divieto di diffondere in qualsiasi ambito notizie ed informazioni afferenti l'attività dell'Ente. Tali circostanze saranno ritenute lesive del rapporto di fiducia instaurato tra il Consorzio ed i dipendenti e potranno determinare conseguenze strettamente correlate alla gravità dell'evento verificatosi.

L'Ente, con decisione degli Organi, autorizza la partecipazione del personale ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche che ricoprano motivo di interesse per il Consorzio.

I Destinatari, nonché ogni altra persona che, al di fuori di quanto previsto al comma precedente, dovesse comparire ad incontri, riunioni o manifestazioni pubbliche potranno farlo a titolo esclusivamente personale e



comunque non potranno utilizzare nome e marchio del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi.

In ogni caso si evidenzia la responsabilità personale del comportamento tenuto e delle eventuali dichiarazioni rilasciate.

I lavoratori dipendenti si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto dell'assunzione o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.

Tutti i dipendenti sono tenuti a conoscere il contenuto delle norme del Codice e, in particolare, hanno il dovere di:

- astenersi da ogni comportamento contrario a tali norme o alla legislazione vigente;
- non assumere occupazioni alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi, senza la preventiva autorizzazione scritta dell'Ente;
- non svolgere, in qualsiasi forma, attività contrarie agli interessi del Consorzio o comunque incompatibili con i doveri e le mansioni a cui il dipendente è adibito;
- rivolgersi ai propri superiori o alle funzioni competenti in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- riferire tempestivamente alle funzioni competenti ed all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili violazioni delle norme del Codice, nonché qualsiasi richiesta di violazione delle norme che sia stata loro rivolta;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- collaborare con le strutture deputate, fornendo ogni informazione utile all'aggiornamento del Codice.

Il Consorzio garantisce forme di segnalazione che garantiscono la riservatezza del segnalante e vieta qualunque forma di atto ritorsivo e/o discriminatorio nei suoi confronti. Il licenziamento irrogato conseguente alla segnalazione è nullo. È considerata infrazione del Codice qualunque segnalazione infondata ed effettuata in mala fede al fine di arrecare danno ai colleghi e/o ai collaboratori e/o all'Ente.

- Coloro che svolgono funzioni di direzione e/o di responsabilità nei confronti di personale sottoposto alla loro vigilanza e direzione devono evitare ogni abuso della propria posizione. In particolare, devono:
- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni, informando sempre il superiore e/o il Direttore di Area in ordine a questioni diverse dalla ordinaria amministrazione;
- respingere e/o non esercitare indebite pressioni sui propri collaboratori (per esempio volte a indurre il Personale a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria);
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.
- I Responsabili di Area devono vigilare sull'operato dei propri collaboratori e devono informare l'ODV, nonché il proprio dirigente d'area, di ogni possibile violazione delle norme dell'Ente.

II. 11 Disposizioni particolari per i Dirigenti

Fermo restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le disposizioni del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi ai titolari di incarico di funzioni dirigenziali, nonché ai soggetti ai quali sia conosciuto l'inquadramento in Area Quadri del vigente C.C.N.L., salvo, per questi ultimi, quanto previsto dal successivo comma 2.

1. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base al piano di organizzazione variabile del Consorzio, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica al RPTC e all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con l'attività consortile che svolge e dichiara per iscritto se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che



esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. All'atto dell'assunzione dell'incarico, il dirigente dichiara, per iscritto, l'assenza di cause di incompatibilità e di inconferibilità ed evidenzia tutti gli incarichi ricoperti ed eventuali condanne subite per reati commessi contro la pubblica amministrazione. Detta comunicazione dovrà essere tempestivamente aggiornata qualora, a seguito dell'assunzione dell'incarico, si verificano situazioni sopravvenute, diverse da quelle inizialmente dichiarate.

3. Il dirigente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo, in particolare, ogni indebita pressione, ancorché esercitata dall'Organo politico; assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
4. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori. Assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
5. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti; cura che i beni materiali e le risorse assegnate ai loro uffici siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
6. Il dirigente osserva in prima persona e vigila sul rispetto, da parte dei dipendenti assegnati, della disciplina in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e di incarichi, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione e vigila sul rispetto delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, del personale. Ove accerti casi di incompatibilità, di diritto o di fatto o situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che integrano la violazione dei doveri del presente codice, ne fornisce segnalazione, nei termini di legge, al RPCT e all'Amministrazione.
7. Il dirigente intraprende, con tempestività, le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito; attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare e, se necessario, al RPCT, prestando ove richiesta, la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, adottando, anche se non direttamente applicabile, la disciplina prevista dall'art. 54-bis del D.lgs 165 del 2001, a tutela del dipendente che segnala illeciti.
8. Il dirigente comunica ai propri superiori ed al Presidente dell'Ente l'avvio di procedimenti penali a suo carico, da parte dell'Autorità Giudiziaria; detta comunicazione deve essere estesa al RPCT nel caso riguardi presunte condotte di natura corruttiva.
9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

II. 12 Beni consortili

Il personale deve proteggere e custodire i valori e i beni che gli sono stati affidati e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale attraverso comportamenti responsabili e in linea con le procedure operative e direttive aziendali predisposte per regolamentarne l'utilizzo e il mantenimento del valore. L'Ente, nel rispetto delle Leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

II. 13 Uso dei sistemi informatici

Deve essere posta attenzione alla tutela e salvaguardia del patrimonio informativo acquisito anche mediante sistemi informatici.

Con particolare riferimento alle applicazioni informatiche, ogni dipendente e collaboratore del Consorzio di



Bonifica Ugento e Li Foggi ha l'obbligo di utilizzare le dotazioni hardware e software messe a sua disposizione esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento delle proprie mansioni e nell'esclusivo interesse dell'Ente.

In particolare, ciascun dipendente e collaboratore è tenuto:

- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di sicurezza aziendale, al fine di non compromettere la funzionalità e il livello di protezione dei sistemi informatici;
- a non duplicare abusivamente i programmi installati sugli elaboratori informatici;
- a non navigare su siti web non afferenti agli interessi dell'Ente e, a maggior ragione, a non navigare su siti web caratterizzati da contenuti indecorosi ed offensivi;
- a non duplicare programmi, files e/o documentazione non attinente ai propri compiti di ufficio e agli interessi dell'Ente;
- ad adottare scrupolosamente le procedure previste dalle politiche di utilizzo della posta elettronica.

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi vieta espressamente ogni condotta di alterazione del funzionamento di sistemi informatici o telematici e/o di manipolazione dei dati in essi contenuti, che sia idonea ad arrecare ad altri un danno ingiusto o alla commissione di reati.

II. 14 *Formazione ed aggiornamento dei dipendenti e collaboratori*

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi, consapevole dell'importanza del coinvolgimento del proprio personale per il miglioramento delle prestazioni e il rispetto delle normative vigenti, provvede a garantire un'adeguata e continua formazione e informazione dello stesso in ottemperanza a disposizioni legislative nazionali e locali, accordi Stato-Regione e pianificazioni aziendali.

II. 15 *Relazioni con i soggetti esterni*

I rapporti del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi con i soggetti esterni devono svolgersi con la massima correttezza, integrità, imparzialità e indipendenza, evitando di dare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte o di richiedere trattamenti di favore. I Destinatari non sollecitano né accettano per se o per altri, raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altra utilità da parte dei soggetti con i quali entrano in contatto, evitando di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità e tali da compromettere l'immagine del Consorzio. E' vietato in ogni caso ad ogni dipendente, qualunque sia il suo grado o funzione ricoperta, promettere, erogare favori, somme, benefici di altra natura comunque finalizzati. Nello svolgimento delle ordinarie relazioni di affari, l'offerta di omaggi e manifestazioni di ospitalità è volta unicamente a promuovere l'immagine del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi e non può in nessun caso eccedere le normali pratiche commerciali o di cortesia.

II. 16 *Relazioni con l'utenza*

II. 16 . a *Uguaglianza e imparzialità*

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna a soddisfare i propri utenti, ricercando nell'erogazione del servizio una condizione paritetica di efficienza tra gli stessi. Esso instaura con l'utenza un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e ricerca dell'eccellenza, improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, all'offerta della massima collaborazione.

II. 16 . b *Comunicazioni*

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna a comunicare agli utenti tempestivamente e nel modo più appropriato ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio.



II. 16 . c *Interazione con l'utenza*

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna a favorire l'interazione con la propria utenza attraverso la gestione e risoluzione rapida di eventuali reclami e avvalendosi di appropriati sistemi di comunicazione. L'Ente ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi tutela la *privacy* dei propri utenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

Si ritiene peraltro indispensabile che i rapporti con l'utenza siano improntati:

- alla piena osservanza e rispetto delle Leggi, dei regolamenti e della normativa di settore, nonché delle relative prassi di settore;
- ad evitare di intrattenere relazioni con soggetti dei quali sia conosciuto o sospetto il coinvolgimento in attività illecite;
- all'esclusione dei rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad es.: sfruttamento del lavoro minorile o impiego di manodopera priva di ogni tutela e garanzia), ove sia possibile identificare tale violazione nel rispetto dei limiti fissati dall'ordinamento;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno.

II. 17 *Relazioni con i fornitori di beni e servizi*

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi gestisce il processo di acquisto di beni e servizi secondo principi di trasparenza, correttezza e collaborazione, conformemente alle norme vigenti e alle prassi di settore. I rapporti con i fornitori sono orientati:

- a perseguire la correttezza, professionalità, efficienza, serietà e affidabilità quale base per l'instaurazione di un valido rapporto con fornitori e collaboratori esterni, la cui scelta viene operata in funzione di valutazioni basate su elementi di riferimento oggettivi;
- ad effettuare la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sulla base di criteri oggettivi, che facciano riferimento ad una valutazione obiettiva della qualità, dell'utilità, del prezzo dei beni e servizi chiesti, della capacità della controparte di fornire e garantire tempestivamente beni e servizi di livello adeguato al perseguimento della mission dell'Ente, nonché della loro integrità e solidità.

II. 18 *Relazioni con la Pubblica Amministrazione e Autorità di Vigilanza*

Le relazioni del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali, i soggetti incaricati di un pubblico servizio, le Autorità di Vigilanza debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza, formale e sostanziale, delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione dell'Ente.

In particolare, il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, nazionali e Comunitarie:

- a vietare la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto;
- a vietare l'offerta o l'accettazione di qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o forma di cortesia al fine di ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione;



- a vietare la presentazione di dichiarazioni non veritiere a Organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi ovvero evitare sanzioni o omettere eventi sanzionabili;
- a vietare alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto specie arrecando danno o pregiudizio alla Pubblica Amministrazione;
- a prevenire l'insorgenza e gli effetti, diretti o indiretti, di situazioni di conflitti di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione, dei quali siano portatori i soggetti che agiscono in nome o per conto dell'ente;
- ad evitare atti di corruzione attraverso pagamenti illeciti fatti direttamente da soggetti apicali o da suoi dipendenti, ovvero effettuati tramite persone che agiscono per conto di esse;
- ad evitare che, in occasione di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi influenzi con comportamenti e/o argomenti impropri le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni, per conto della Pubblica Amministrazione;
- a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, erogati in favore del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi.
- ad osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza;
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.
- Inoltre, tutti i Destinatari del presente Codice sono tenuti:
- ad osservare scrupolosamente la normativa vigente, in via formale e sostanziale, nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza;
- ad ottemperare ad ogni richiesta proveniente dalle sopra citate Istituzioni o Autorità, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

II. 19 Relazioni con organizzazioni Sindacali, partiti e associazioni

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi impronta il confronto con le Organizzazioni Sindacali, in senso responsabile e costruttivo, favorendo un clima di reciproca fiducia e dialogo, nella continua ricerca di proficue, informate ed attente relazioni tra le parti.

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

II. 20 Relazioni con organi di informazione e mass media

Le comunicazioni del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi verso l'esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche dell'ente.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli Organi dell'Ente e ai Dirigenti.



Tutto il restante personale del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggia deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali, nonché giudizi personali sull'Ente ed il suo operato, restando, in caso contrario personalmente responsabile di quanto da lui comunicato.

III. CONTABILITA' E PREVENZIONE REATI

III.1 *Trasparenza della contabilità e prevenzione dei reati societari*

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato. I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali.

Ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure tempo per tempo in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione. I Bilanci devono rispondere rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale. I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione. E' fatto inoltre divieto, a tutti i dipendenti, di impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo attribuite all'Organismo di Vigilanza. Eventuali omissioni, errori, falsificazioni di scritture contabili o registrazioni, devono essere tempestivamente segnalate agli organi di controllo. Nello svolgimento delle assemblee dei Consorziati è fatto divieto alterare i *quorum* costitutivi e/o deliberativi con pratiche non corrette, atti simulati o fraudolenti.

III.2 *Prevenzione dei reati di terrorismo, eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale*

L'Ente esercita la propria attività nel pieno rispetto della normativa contro i reati di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico e contro la personalità individuale, impegnandosi a tal fine a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

L'Ente pertanto:

- verifica in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- opera in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire i detti reati.

IV. CONFLITTO DI INTERESSI

I Destinatari del Codice Etico e di Comportamento, nello svolgimento delle proprie mansioni, sono tenuti ad evitare ogni possibile situazione o attività contraria o in conflitto, anche solo apparente, con gli interessi dell'Ente o comunque incompatibile con i propri doveri di ufficio. Essi debbono astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, o per il tramite di altre persone, di eventuali situazioni di convenienza di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, il Destinatario dipendente o collaboratore è tenuto a darne al più presto comunicazione al proprio responsabile, il quale informa prontamente l'Organismo di Vigilanza che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza. Essi si astengono, nel contempo, dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata.

- Chi opera per il Consorzio di Bonifica, prima di adempiere alla specifica prestazione lavorativa assegnata, valuta i possibili profili di incompatibilità insiti nella specifica funzione ed azione.
- I componenti di organi di indirizzo politico-amministrativo ed i titolari di incarichi amministrativi di vertice sono tenuti specificatamente al rispetto del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".



Per tutti i dipendenti valgono le seguenti limitazioni:

- gli operatori di sportello a servizio dell'utenza dovranno astenersi dal procedere nei confronti del coniuge, del convivente o del parente o affine sino al secondo grado con qualsivoglia attività che non rivesta un carattere meramente informativo;
- gli operatori che svolgono appalti e/o affidamenti dovranno astenersi da qualunque mansione in ambito istruttorio e/o decisionale per procedure nelle quali siano interessati il coniuge, il convivente o un parente o affine fino al secondo grado. Per soggetti interessati devono intendersi coloro che, anche a titolo di minoranza, siano proprietari di aziende o ivi svolgano funzioni direttive e/o di indirizzo politico-amministrativo;
- gli organi di indirizzo politico-amministrativo ed i titolari di incarichi amministrativi di vertice, nonché gli operatori che svolgono qualunque mansione nella selezione del personale che non sia quella di trattare documenti che non rendono visibile il o i soggetti
- interessati, dovranno astenersi da qualunque mansione in ambito istruttorio e/o decisionale per procedure nelle quali siano interessati il coniuge, il convivente o un parente o affine fino al secondo grado. Per soggetti interessati deve intendersi chiunque partecipi ad una procedura di selezione o possa essere candidata per lavorare e/o collaborare con l'Ente;
- i sorveglianti che operano sul territorio e coloro che svolgono funzioni di polizia idraulica devono astenersi per azioni, incombenze, constatazioni, nelle quali siano interessati il coniuge, il convivente o un parente o affine fino al secondo grado, per qualunque mansione che non sia legata a ragioni di sicurezza sul lavoro o dei beni di proprietà consortile, quando non sia direttamente volta a soddisfare una esigenza pianificata ed ordinata da altri, in particolare dai superiori gerarchici.

Si definisce conflitto di interessi la condizione di colui che – titolare di una alta responsabilità decisionale per l'Ente – abbia interessi personali o professionali in conflitto con quelli dell'Ente stesso e con l'imparzialità richiesta dal ruolo, che può venire meno in ragione degli interessi in causa. Tutti i soggetti che operano per e con il Consorzio, ivi compresi gli organi di indirizzo politico-amministrativo, sono tenuti ad astenersi da funzioni di istituto dal momento in cui dovessero venire a conoscenza della sussistenza di un conflitto di interesse, dandone immediato avviso al Direttore Generale, oppure, qualora si tratti di un membro del Commissario, dandone comunicazione al Commissario.

IV.1 Tempistica di comunicazione

1. Salvo quanto riportato in relazione agli ulteriori articoli del presente Codice, tutte le comunicazioni e le segnalazioni del dipendente di cui ai precedenti artt. 5, 6 e 7 devono essere effettuate, per iscritto, al Dirigente dell'Area di appartenenza e all'RPCT, utilizzando l'apposita modulistica allegata al presente Codice (Modelli 1, 2 e 3). Si precisa che laddove prevista la tempestività, le comunicazioni dovranno essere effettuate dal dipendente interessato entro e non oltre 5 giorni dal verificarsi dell'evento/fatto/circostanza che ne comporta l'obbligo. Le comunicazioni previste all'art.6 devono essere effettuate, per quanto riguarda le situazioni pregresse, entro 7 giorni dall'approvazione del presente Codice ovvero entro 5 giorni per quelle sopraggiunte. Spetta al Dirigente di Area competente o, in mancanza o temporanea assenza di questo, al Direttore Generale, valutare, d'intesa con il RPCT, la effettiva ed oggettiva sussistenza delle condizioni/situazioni che comportano l'obbligo, per il dipendente che svolga le funzioni di responsabile di specifico provvedimento, di astenersi dallo svolgimento di questo, anche al fine di una eventuale affidamento delle relative funzioni ad altro dipendente.
2. Il RPCT cura la tenuta e l'archiviazione delle comunicazioni scritte di cui al precedente comma.
3. Sono oggetto di comunicazione anche le situazioni che, pur non in grado di minare l'imparzialità del personale, sono tali comunque da poter essere percepite come una minaccia alla stessa; le situazioni di conflitto di interessi che emergano in riferimento ad attività vincolata, anche se rispetto a esse non si rileva un obbligo di astensione.
4. I componenti delle commissioni di concorso e di gara per conto del Consorzio devono sempre rendere al RPCT, all'atto del loro insediamento, una dichiarazione scritta con la quale attestano di non trovarsi nelle situazioni di conflitto di cui al presente Codice.
5. Il dipendente che venga a conoscenza, per ragioni di servizio, di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, riguardanti un altro dipendente e tali da determinare, in capo a quest'ultimo, un obbligo di astensione, è tenuto ad informare del fatto il proprio Dirigente e al RPCT, al fine di consentire a questi le valutazioni di competenza.



IV.2 Imparzialità

1. Chi opera presso il Consorzio agisce con imparzialità, evita trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astiene dall'effettuare pressioni indebite e le respinge, adotta iniziative e decisioni in assoluta trasparenza ed evita di creare o di fruire di situazioni di privilegio.
2. Nei rapporti con i soggetti interessati a qualunque titolo all'attività del Consorzio, chi opera presso il medesimo non assume impegni né fa promesse personali che possano condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.
3. Chi opera nell'interesse del Consorzio non opera al di fuori dei propri poteri ed impegnando l'Ente senza averne il mandato relativo del superiore gerarchico come indirizzato dagli organi politici-amministrativi.

IV.3 integrità – gestione di eventuali regali, omaggi, regalie

- Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità, non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuato occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio, a soggetto/i che possa/no trarre benefici da decisioni o attività inerente l'ufficio, né a soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o ad esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
- Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
- Chi opera presso il Consorzio non utilizza l'ufficio o gli ambiti di unità locale per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali, non si avvale della posizione che ricopre per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni e nei rapporti privati ed evita di dichiarare o di lasciare intendere la propria posizione in relazione alle decisioni del Consorzio in modo che non sia funzionale al servizio di istituto.
- Chi opera per il Consorzio non fa uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati. Non è ammessa alcuna forma di omaggio che possa ragionevolmente essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile al Consorzio. Tale norma, che non ammette deroghe, concerne sia omaggi promessi o offerti sia quelli ricevuti. Si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (promessa di un'offerta di lavoro sia subordinato che sotto forma di consulenza, prestazioni di servizi, viaggi ecc.). In particolare, si ritiene che l'omaggio non possa avere un valore superiore a € 50,00. Qualora l'omaggio sia di tipo alimentare e la fruizione dello stesso avvenga sul posto di lavoro attraverso una suddivisione tra dipendenti, previa segnalazione da parte del beneficiario all'ODV, allora la regola del valore massimo di 50,00 € può essere parzialmente derogata. Gli omaggi offerti o ricevuti che non rientrano nelle normali consuetudini e che presumibilmente eccedono il massimo valore stabilito o non rientrano nella eccezione precedente devono essere documentati in modo adeguato e restituiti tramite il proprio responsabile gerarchico al Direttore, affinché ne valuti l'appropriatezza ed informi l'Organismo di Vigilanza. Ove il Direttore Generale li valutasse inappropriati, sarà sua cura restituirli al mittente o, ove non reperibile, devolverli in beneficenza.

IV.4 Obbligo di astensione

- Il dipendente che, ai sensi dell'art. 2 del Codice, ravvisi di trovarsi in una posizione di incompatibilità e/o conflitto di interessi, è tenuto ad astenersi preventivamente dalla sua funzione. È tenuto, altresì, a comunicare per iscritto al Dirigente dell'Area di appartenenza la propria necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che



possono coinvolgere interessi propri o di parenti, affini entro il secondo grado, coniuge, conviventi ovvero persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale.

- Sull'astensione del dipendente decide il Dirigente dell'Area di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze e valutata espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione, deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso dipendente. Sull'astensione dei Dirigenti decide il Direttore Generale; sull'astensione del Direttore Generale il Commissario.
- Gli amministratori hanno l'obbligo di astenersi da ogni decisione su argomenti riguardanti interessi propri, del coniuge, del convivente o dei propri parenti e affini. A tal fine valutando con il massimo rigore la ricorrenza la situazione di possibile conflitto di interessi. In questi casi, sono tenuti a darne comunicazione e ad astenersi da ogni attività, anche di natura istruttoria, relativa a deliberazioni da assumere.

IV.5 Altre norme di comportamento e doveri di tutto il personale e degli organi di indirizzo politico – amministrativo e di controllo

Tutti coloro che prestano la loro opera nel o per il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggia, sono tenuti ad astenersi ed eventualmente segnalare fenomeni di:

- corruzione;
- atti finalizzati a truffare qualsiasi persona fisica o giuridica;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci alla Autorità Giudiziaria;
- favori illegittimi di qualsiasi natura ai colleghi o a soggetti esterni all'Ente;
- sollecitazioni dirette o indirette di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri;
- attività lavorativa sotto l'effetto di sostanze alcoliche e/o stupefacenti;
- comportamenti ingiuriosi, diffamatori, minacciosi o violenti;
- comportamenti integranti forme di costrizione fisica o morale di altre persone, tali da impedire l'esercizio della volontà personale, salvo il caso di legittima difesa;
- comportamenti negativi nella gestione dei beni dell'ente, nello sfruttamento delle risorse messe a disposizione per il lavoro;
- comportamenti che, sebbene compiuti nella sfera privata, abbiano una ricaduta negativa per l'Ente nello svolgimento del lavoro.

IV.6 Obblighi ulteriori per gli organi di indirizzo politico-amministrativo e di controllo

1. I Consiglieri di amministrazione e il Revisore Legale si obbligano a osservare le disposizioni del presente Codice all'atto della nomina o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.
2. Per l'espletamento del loro mandato – che per ragioni di riservatezza si deve svolgere eminentemente in sede – la collaborazione con l'Ente prevede che sia messo a disposizione del richiedente:
 - un locale dove il soggetto interessato possa leggere la documentazione richiesta;
 - una postazione informatica;
 - la possibilità di conferire con il personale dell'Ente, previo avviso al Direttore Generale;
 - gli atti e i dati in possesso dell'Ente che non siano coperti da riserva di legge (es. dati sensibili, dati giudiziari)Per l'espletamento del loro mandato tali soggetti devono:
 - leggere ed esaminare tutto quanto a loro concesso per il corretto, ampio e trasparente svolgimento del mandato, evitando di estrarre corpose copie cartacee, privilegiando sempre quelle su supporto informatico;
 - ove estraessero copia, sia cartacea che informatica, di documenti ed atti non pubblicati sul sito, assumere formalmente per scritto l'impegno a non divulgarli;
 - astenersi da ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente codice e alla legislazione in



vigore;

- riferire tempestivamente all'ODV, qualsiasi notizia in merito a ogni possibile violazione del Codice;
- collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
- essere imparziali e non indulgere in trattamenti di favore e/o di pregiudizio;
- prendere le decisioni nella massima trasparenza ed essere in grado di poterne in ogni momento giustificare le ragioni;
- respingere indebite pressioni;
- non determinare, né concorrere a determinare, situazioni di privilegio;
- non utilizzare indebitamente il proprio potere decisionale e gestionale allo scopo di conseguire vantaggi per sé o per altri.

V. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

V.1 Sistema dei controlli interni

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie dell'Ente e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei suoi processi, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con la Legge, la normativa di settore nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza.

VI. POLITICA AMBIENTALE

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna ad operare nel modo più opportuno e corretto per la tutela dell'ambiente e la valorizzazione del territorio che, in coerenza con la propria mission, ritiene risorsa primaria di mantenimento e sviluppo della propria attività, anche al fine di prevenire fenomeni di inquinamento.

VII. INFORMAZIONI E RISERVATEZZA

VII.1 Riservatezza delle informazioni

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi cura l'applicazione e il costante aggiornamento di specifiche procedure finalizzate alla tutela delle informazioni. In particolare, rientra tra gli impegni dell'Ente:

- assicurare la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità all'interno delle diverse figure preposte al trattamento delle informazioni;
- classificare le informazioni in base ai differenti livelli di riservatezza e adottare tutte le misure più opportune in relazione a ciascuna fase del trattamento;
- stipulare specifici accordi (anche di riservatezza) con i soggetti esterni che siano coinvolti nel reperimento o nel trattamento delle informazioni, o che possano in qualsiasi modo venire in possesso di informazioni riservate.

Tutti i Destinatari del presente Codice, con riferimento a ogni notizia appresa in ragione delle proprie funzioni lavorative, sono obbligati ad assicurare la massima riservatezza, anche al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo e gestionale del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi.

In particolare, ciascun soggetto è tenuto:



- ad acquisire e trattare solo le informazioni e i dati necessari alle finalità della funzione di appartenenza e in diretta connessione con quest'ultima;
- ad acquisire e trattare le informazioni e i dati stessi esclusivamente entro i limiti stabiliti dalle procedure adottate in materia;
- a conservare i dati e le informazioni in modo da impedire che possano venire a conoscenza di soggetti non autorizzati.

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna a tutelare la riservatezza di tutte le informazioni di qualsivoglia natura od oggetto di cui entri in possesso nello svolgimento della sua attività, evitando ogni uso improprio o indebita diffusione di tali informazioni.

- Protezione dei dati personali

Nello svolgimento delle proprie attività, il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi tratta dati personali dei Destinatari e di soggetti terzi. Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna ed esige che i Destinatari si obblighino, nell'ambito delle proprie funzioni, affinché i dati oggetto di trattamento siano trattati in conformità alla normativa vigente. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure interne dell'Ente stabilite in conformità alla normativa vigente.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori. E' previsto inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla Legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato; sono stabilite le regole per il controllo, da parte di ciascun collaboratore, delle norme a protezione della *privacy*.

- Tutti i dipendenti del Consorzio sono tenuti al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e del G.D.P.R. 679/2016 per tutti i casi previsti dalla legge con i relativi adempimenti.
- Chi opera per il Consorzio accetta le decisioni che vengono assunte nel rispetto delle singole competenze, attenendosi a tale scopo ad un atteggiamento discreto e riservato.
- I soggetti incaricati nell'ambito delle procedure di cui al D. Lgs. 81/08 (parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro) sono tenuti alla assoluta discrezione in ordine a notizie relative ad attitudini, adeguatezza delle mansioni, stato di salute, eventuali elementi di disagio, cose tutte da trattare nell'ambito normativo stabilito e di competenza dei soggetti preposti.
- I soggetti incaricati nell'ambito delle procedure disciplinari sono tenuti alla assoluta discrezione in ordine a notizie relative ad informazioni, atti, procedimenti che riguardino personale dell'Ente.
- Le comunicazioni e/o segnalazioni che ogni dipendente può rivolgere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o all'ODV, possono essere dirette, avendo il datore dai destinatari la garanzia di riservatezza.

VIII. ATTUAZIONE E SANZIONI

VIII.1 *Diffusione e attuazione del Codice Etico e di Comportamento*

I Destinatari del Codice sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni in esso contenute.

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del presente Codice, anche mediante la pubblicazione sul sito internet dell'Ente e l'affissione in bacheca;
- lo svolgimento di verifiche periodiche allo scopo di monitorare il grado di osservanza delle disposizioni contenute nel Codice da parte dei Destinatari;
- il costante aggiornamento del Codice, in relazione all'evoluzione economica, finanziaria e operativa dell'attività del Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi a eventuali mutamenti nella sua struttura organizzativa o gestionale, alla sua natura, nonché in rapporto alle tipologie di violazioni riscontrate nell'ambito dell'attività di vigilanza;



- la previsione di adeguati strumenti di prevenzione, l'attuazione di idonee misure sanzionatorie, nonché la tempestiva applicazione delle stesse in caso di accertata violazione delle disposizioni del Codice.

Nei rapporti contrattuali, il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi si impegna a richiedere ai terzi contraenti il rispetto delle disposizioni di cui al presente Codice, rendendo agli stessi adeguata informativa circa i suoi contenuti.

Ove richiesto, una copia del Codice sarà consegnata a tutti i soggetti che intrattengono relazioni commerciali con l'Ente.

Nell'ambito dei rapporti con i terzi, il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi è tenuto:

- ad informare tempestivamente e adeguatamente i Destinatari circa gli impegni e gli obblighi previsti dal presente Codice e a richiederne l'osservanza;
- a non instaurare, né proseguire, rapporti d'affari con chiunque rifiuti espressamente di rispettare, le disposizioni del presente Codice.

VIII. 2 Organismo di Vigilanza

Non è istituito l'Organismo di Vigilanza, il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente gli Organi amministrativi spetta al Direttore Generale.

VIII. 3 Segnalazioni e accertamento delle violazioni

Qualsiasi comportamento che sia, anche solo potenzialmente, in contrasto con le disposizioni del Codice deve essere segnalato al Responsabile anti corruzione e trasparenza.

Il Consorzio di Bonifica Ugento e Li Foggi provvede a stabilire idonei canali di comunicazione mediante i quali potranno essere rivolte le segnalazioni relative a eventuali violazioni del presente Codice.

Coloro che hanno inoltrato le segnalazioni devono essere preservati da qualsiasi tipo di ritorsione o atto che possa costituire una forma di discriminazione, minaccia fisica e/o psicologica, mobbing o penalizzazione.

I Destinatari sono tenuti a cooperare nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

L'accertamento delle violazioni dei doveri previsti nel presente Codice è condotto dal Direttore Generale.

VIII. 4 Sanzioni

Chiunque compia atti od omissioni diretti inequivocabilmente a violare le regole comportamentali previste dal presente Codice è sanzionato dall'Ente attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, secondo quanto previsto dal "*Sistema Disciplinare*".

Le violazioni delle disposizioni previste dal presente Codice compiute dai dipendenti costituiscono illecito disciplinare e sono sanzionate nel pieno rispetto della Legge 300/70, per quanto previsto dalla normativa vigente, dal CCNL e dal Sistema disciplinare aziendale.

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole previste nel Codice, così come la diretta violazione delle stesse.

L'inosservanza delle regole indicate dal Modello, delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice, ad opera del personale dipendente che non rivesta la qualifica di dirigente, può dar luogo -secondo la gravità dell'infrazione e nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 300/1970 e del vigente CCNL – *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dipendenti dai Consorzi di Bonifica e di Miglioramento Fondiario* – all'irrogazione delle sanzioni disciplinari tra cui:



- a) censura scritta, art. 54 del CCNL;
- b) sospensione dal servizio, art. 55 del CCNL;
- c) licenziamento in tronco, art. 56 del CCNL;
- d) licenziamento di diritto, art. 57 del CCNL;

VIII. 5 Procedura di irrogazione della sanzione disciplinare

Le segnalazioni dovranno pervenire in forma scritta al Datore di lavoro (“DL”) e/o al DG il quale, entro 10 giorni, dovrà darne comunicazione scritta all’ODV e procedere agli opportuni accertamenti di cui verrà redatto verbale e trasmesso all’ODV. Qualora dalla fase di accertamento emergano fatti e circostanze che provano inequivocabilmente l’avvenuta violazione, previo parere dell’ODV, il DL o il DG procederà a contestare la violazione al lavoratore a mezzo raccomandata a.r. non oltre 30 giorni dall’avvenuta conoscenza del fatto. Il lavoratore entro 15 giorni dal ricevimento della contestazione potrà presentare proprie deduzioni scritte o chiedere un incontro con il DL o il DG in relazione al quale verrà redatto il relativo verbale sottoscritto da entrambe le parti. L’eventuale sanzione disciplinare non potrà essere irrogata prima d’aver reso noto al lavoratore il verbale relativo all’incontro il quale potrà essere consegnato a mani o tramite raccomandata a.r. Al predetto incontro potrà partecipare l’ODV e dovrà essere presente il Responsabile dell’area cui appartiene il lavoratore interessato. Nel corso del procedimento il lavoratore avrà la facoltà di farsi assistere da un rappresentante delle Organizzazioni sindacali a cui aderisce o a cui conferisce mandato. Qualora il lavoratore non presenti deduzioni scritte o non chieda di essere ascoltato entro il termine di cui sopra o non si presenti all’incontro senza giustificato motivo oggettivo o non si presenti, in ogni caso, per due volte consecutive, la sanzione disciplinare potrà essere irrogata decorsi 20 giorni dalla contestazione. Il provvedimento sanzionatorio verrà redatto dal DL o dal DG previo parere dell’ODV e trasmesso al lavoratore. Ferma restando la facoltà del lavoratore di adire l’autorità giudiziaria, egli avrà la facoltà entro 20 giorni di promuovere la costituzione di un Collegio di conciliazione o di arbitrato. Per tutto quanto non espressamente previsto si rimanda a quanto indicato dalle norme procedurali e dal C.C.N.L. (art. 52).

VIII. 6 Sanzioni per i soggetti in posizione “APICALE”

In caso di violazione, da parte dei Dirigenti e delle regole indicate nel Codice, il Consorzio applica le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal rispettivo C.C.N.L. di categoria, ivi comprese la revoca delle procure eventualmente conferite e, ove possibile, l’assegnazione ad un diverso incarico. Nei confronti del personale dirigente le valutazioni circa le sanzioni applicabili, nonché l’eventuale richiesta di risarcimento dei danni, sono operate tenuto conto, oltre che del livello di responsabilità, dell’intenzionalità e gravità della condotta, anche della peculiarità del rapporto di lavoro, caratterizzato da rapporto fiduciario, dalla mancanza di un sistema di sanzioni conservative, dal grado di professionalità e disponibilità per l’attuazione degli obiettivi aziendali.

Quando la violazione delle regole indicate nel Codice è compiuta dai Dirigenti è previsto il seguente regime sanzionatorio.

I Dirigenti saranno ritenuti responsabili nel caso di:

1. messa in atto di azioni e/o omissioni e/o comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Codice nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati presupposto;
2. messa in atto di azioni e/o omissioni e/o comportamenti non conformi alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate dal Codice che:
 - espongano il Consorzio a una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto;
 - siano diretti in modo univoco al compimento di uno o più reati contemplati;



- siano tali da determinare l'applicazione a carico del Consorzio di sanzioni previste dal Decreto.

Le sanzioni irrogabili ai Dirigenti sono:

- a) censura scritta, art. 3 del CCNL, allegato H;
- b) sospensione dal servizio, art. 4 del CCNL, allegato H;
- c) licenziamento in tronco, art. 5 del CCNL, allegato H;
- d) licenziamento di diritto, art. 6 del CCNL, allegato H;

L'irrogazione della sanzione spetterà al Legale Rappresentate del Consorzio. La procedura di accertamento della violazione e di irrogazione della sanzione dovrà avvenire con la supervisione dell'ODV il quale potrà fornire un proprio parere scritto in merito alla violazione e alla sanzione da applicare.

VIII. 7 Misure nei confronti dei soggetti esterni

Nei confronti di collaboratori esterni, clienti e/o fornitori che pongano in essere comportamenti in contrasto con le prescrizioni del Codice o che siano destinatari di provvedimenti da parte dell'autorità per la violazione delle norme, il Consorzio potrà applicare le misure sanzionatorie che ritiene opportune tra cui:

- la DIFFIDA al puntuale rispetto delle previsioni e dei principi stabiliti nel Codice qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri lieve irregolarità;
- la RISOLUZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE quando prevista da apposite clausole contrattuali e quando la violazione sia connotata da gravità della condotta;
- L'ESCLUSIONE DALL'ELENCO FORNITORI/CONSULENTI per un periodo massimo di 2 (due) anni in caso di condanna lieve;
- L'ESCLUSIONE DALL'ELENCO FORNITORI/CONSULENTI per un periodo da 2 (due) a 4 (quattro) anni in caso di condanna grave.

VIII. 8 Vigilanza e Monitoraggio

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento all'interno dell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione e la pubblicazione sul sito istituzionale dei risultati del monitoraggio.

VIII. 9 Responsabilità derivanti dalla violazione dei doveri previsti dal codice

- 1) La violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Modello Organizzativo ex D.Lgs.231/01 nonché dal Piano anticorruzione e trasparenza integra comportamenti contrari ai doveri di ufficio. Essa è fonte di responsabilità disciplinare, oltre che secondo legge di responsabilità civile o amministrativa del dipendente, ferma restando la responsabilità penale per la commissione di illeciti che integrano fattispecie di reato.
- 2) La violazione viene valutata caso per caso tenendo conto della gravità del comportamento, della misura del pregiudizio, del comportamento eventualmente reiterato, anche morale che ne deriva al decoro o al prestigio del Consorzio.
- 3) Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalle disposizioni di legge in materia e dai contratti collettivi.
- 4) La responsabilità degli Amministratori è valutata dal Consiglio di Amministrazione ai fini del procedimento in conformità con le norme di legge e dello Statuto.



Modello 1

Dichiarazione ai sensi dei Titoli II. 5, II. 6, IV. 4 del Codice Etico e di Comportamento

Il/La sottoscritto/a, dipendente di questo Consorzio, in qualità di, presso l'ufficio consortile

consapevole delle sanzioni penali richiamate all'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

1. La propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio:

.....
.....
.....
.....

2) Rapporti di collaborazione diretti o indiretti con soggetti privati in qualunque modo retribuiti in essere o intercorsi negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione e precisamente:

.....
.....
.....
.....

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate e precisamente:

.....
.....
.....
.....

In fede.

Data

Il dipendente

.....

Modello 2

Dichiarazione ai sensi dei Titoli II. 5, II. 6, II. 11 e IV. 4 del Codice di Comportamento e Codice Etico

Il/La sottoscritto/a, dirigente di questo Consorzio dell'Area

consapevole delle sanzioni penali richiamate all'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000,

DICHIARA

1. La propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio:

.....
.....
.....
.....

2. Rapporti di collaborazione diretti o indiretti con soggetti privati in qualunque modo retribuiti in essere o intercorsi negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione e precisamente:

.....
.....
.....

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate e precisamente:

.....
.....
.....

3. le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge:

.....
.....
.....

4. eventuali parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dirige o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio e precisamente:

.....
.....
.....

In fede.

Data

Il Dirigente

.....

Modello 3
Comunicazione conflitto di interesse

Al Dirigente dell'Area
Al RPCT
SEDE

Oggetto: comunicazione conflitto di interesse

Il/La sottoscritto/a, dipendente di questo Consorzio, in qualità di, presso l'ufficio consortile

COMUNICA

- di trovarsi in situazione di possibile conflitto di interessi ai sensi di quanto contenuto nel Codice di Comportamento e Codice Etico del Consorzio in relazione al procedimento/processo di seguito indicato:

.....
.....
.....
.....

- il possibile conflitto è relativo alla seguente circostanza:

.....
.....
.....
.....

CHIEDE

pertanto, che venga valutata la sussistenza del possibile conflitto di interessi evidenziato e che vengano adottate le opportune misure organizzative.

.....
.....
.....
.....

In fede.

Data

Il dipendente
.....