



*Consorzio di Bonifica Della Media Pianura Bergamasca*

*Via Gritti 21/25, 24125 BERGAMO Tel. +39 035 4222.111*

*info@cbbg.it / info@pec.cbbg.it*

## CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Allegato alla deliberazione consiliare n° 022 del 25 maggio 2021

IL PRESIDENTE  
F.to (Franco Gatti)

IL SEGRETARIO  
F.to (Mario Reduzzi)

## Sommario

<b>CAPO I: PRINCIPI GENERALI</b> .....	3
<b>Art. 1 – finalità ed ambito di applicazione</b> .....	3
<b>Art. 2 – valore contrattuale del Codice</b> .....	3
<b>Art. 3 – Disposizioni generali</b> .....	4
<b>Art. 4 – Incompatibilità e conflitto di interessi di organi elettivi e dipendenti</b> .....	4
<b>Art. 5 – Imparzialità</b> .....	5
<b>CAPO II: DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIPENDENTI, GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO, GLI ORGANI DI CONTROLLO</b> .....	6
<b>Art. 6 – integrità – gestione di eventuali regali, omaggi, regalie</b> .....	6
<b>Art. 8 – Tutela della privacy</b> .....	7
<b>Art. 9 – Rapporti con i mass media</b> .....	7
<b>Art. 10 – Altre norme di comportamento e doveri di tutto il personale e degli organi di indirizzo politico – amministrativo e di controllo</b> .....	7
<i>Art. 10.1</i> .....	8
<i>Obblighi del personale</i> .....	8
<i>Art. 10.2 – Obblighi del personale ulteriori per i capi settore e dirigenti</i> .....	8
<i>Art. 10.3 – Obblighi ulteriori per gli organi di indirizzo politico-amministrativo e di controllo</i> .....	9
<i>Art. 10.4 – Obblighi e facoltà dell’Organismo di Vigilanza</i> .....	10
<i>Art. 10.5 – Beni dell’Ente – uso di sistemi informatici</i> .....	10
<b>Art. 11 – Rapporti con i consorziati e utenti</b> .....	11
<b>Art. 12 – Rapporti con i terzi</b> .....	11
<i>12.1 – Contratti ed altri atti negoziali</i> .....	12
<b>CAPO III: NORME FINALI</b> .....	13
<b>Art. 13 – Vigilanza e monitoraggio</b> .....	13
<b>Art. 14 – Responsabilità derivanti dalla violazione dei doveri previsti dal Codice</b> .....	13

## **CAPO I: PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 – finalità ed ambito di applicazione**

1. Il presente codice etico (di seguito denominato “*Codice*”) si uniforma ai valori di lealtà, imparzialità, integrità, indipendenza, trasparenza, professionalità e merito, nonché al principio di non discriminazione.
2. Il presente Codice rappresenta una enunciazione scritta pubblica del Consorzio di Bonifica della Media Pianura Bergamasca 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.
3. Il Codice contiene, inoltre, un esplicito richiamo a doveri specifici che tali soggetti sono tenuti ad adempiere nel corretto svolgimento delle mansioni loro assegnate.
4. La predisposizione del presente Codice Etico e di comportamento – la cui redazione rispetta quanto sancito dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 – integra il quadro regolamentare del quale l’Ente si è dotato, ai sensi di quanto disposto dall’art. 6 del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in relazione alla responsabilità amministrativa degli enti.
5. Il Consorzio si è dotato, altresì, di un organo di controllo, denominato Organismo di Vigilanza (di seguito, per brevità, “ODV”), come risulta da Delibera di nomina adottata dal C.d.A. del (...), la cui attività deve essere ispirata ai principi di imparzialità e trasparenza dell’attività amministrativa, nonché al rispetto degli obblighi di riservatezza.
6. Le disposizioni del presente Codice si applicano a tutto il personale dipendente del Consorzio di Bonifica, a coloro che a vario titolo collaborano con lo stesso (consulenti, professionisti, etc.) nonché ai componenti degli Organi di Amministrazione e di controllo dell’Ente.
7. I principi comportamentali sanciti dal presente Codice devono essere rispettati nell’ambito dei rapporti tra i sopra indicati soggetti e l’Ente stesso e nei rapporti nei confronti di terzi, qualora tali rapporti incidano sull’attività del Consorzio.
8. Il Codice non trova, invece, applicazione in relazione alle attività attinenti alla sfera privata di tali soggetti, che ogni individuo svolge autonomamente e senza che queste riguardino l’attività dell’Ente.
9. Il Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. (...), su proposta del Comitato esecutivo e con il medesimo iter può essere modificato.

### **Art. 2 – valore contrattuale del Codice**

1. Tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto di tutta la normativa vigente, del presente Codice e delle altre norme interne al Consorzio di Bonifica. L’osservanza delle norme del Codice deve, infatti ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali nei confronti dell’Ente.
2. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.
3. La grave o reiterata violazione delle norme del presente codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l’Ente e può portare ad azioni disciplinari, fermo restando, il rispetto delle

procedure previste dall'art. 7 della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dai contratti collettivi di lavoro e dai codici disciplinari adottati dal Consorzio.

### **Art. 3 – Disposizioni generali**

1. Coloro i quali, a diverso titolo, operano per il Consorzio, si impegnano a:
  - a. rispettare le disposizioni sancite dal presente Codice nonché ad adottare una condotta ispirata ai suoi valori, evitando ogni situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale;
  - b. far sì che le relazioni con i colleghi e utenti siano ispirate ad armonia e collaborazione evitando, a tal fine, atti o comportamenti caratterizzati da animosità e conflittualità;
  - c. conformare la propria attività ai criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia;
  - d. non intrattenere relazioni con persone o organizzazioni che non agiscano nella legalità quando ciò possa essere fonte di nocimento per il Consorzio di Bonifica.
2. Coloro che operano per conto del Consorzio sono tenuti, nelle relazioni con i terzi, ad adottare un comportamento improntato a fiducia e reciproca collaborazione, mostrando cortesia e disponibilità nella comunicazione con il pubblico nonché operando in modo efficiente e sollecito.
3. L'Ente, nelle sue figure apicali, si impegna a garantire ai dipendenti che non vi siano abusi di alcun tipo, nonché comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute ed in genere qualsiasi caratteristica intima della persona umana.

### **Art. 4 – Incompatibilità e conflitto di interessi di organi elettivi e dipendenti**

1. Chi opera per il Consorzio di Bonifica della Media Pianura Bergamasca, prima di adempiere alla specifica prestazione lavorativa assegnata, valuta i possibili profili di incompatibilità insiti nella specifica funzione ed azione.
2. 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”*.
3. 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.
4. 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 C.d.A., dandone comunicazione al Presidente.

#### **Art. 5 – 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.

## **CAPO II: DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIPENDENTI, GLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO – AMMINISTRATIVO, GLI ORGANI DI CONTROLLO**

### **Art. 6 – integrità – gestione di eventuali regali, omaggi, regalie**

1. 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.
2. 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 € 250.

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 250 € 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.

### **Art. 7 – Obbligo di astensione**

1. Il dipendente che, ai sensi dell'art. 4 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.
2. 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 Presidente.

### **Art. 8 – Tutela della privacy**

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Le comunicazioni e/o segnalazioni che ogni dipendente può rivolgere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza o all'Organismo di Vigilanza, possono essere dirette, avendo il datore dai destinatari la garanzia di riservatezza.

### **Art. 9 – Rapporti con i mass media**

1. L'Ente cura i rapporti con i mass media tramite il Presidente ed il Direttore Generale; nel fornire comunicazioni all'esterno, si attiene ai principi di veridicità, trasparenza e chiarezza, garantendo che le informazioni prodotte siano coerenti, accurate e sempre conformi alle politiche e ai programmi consortili. Il Direttore Generale può comunicare solo su questioni di natura tecnica di competenza esecutiva. Il Presidente può delegare i vicepresidenti o i consiglieri in sua vece.
2. Gli altri soggetti, compresi gli organi di controllo, i dipendenti e i collaboratori, devono astenersi pertanto, salva espressa autorizzazione, dal rilasciare – anche in nome e per conto di altri enti e/o associazioni e/o soggetti terzi a qualunque titolo – dichiarazioni riguardanti le attività del Consorzio agli organi di stampa o ad altri mezzi di comunicazione di massa, ivi comprese anche le chat via web, anche quali affidatari di altri incarichi.

### **Art. 10 – Altre norme di comportamento e doveri di tutto il personale e degli organi di indirizzo politico – amministrativo e di controllo**

1. Tutti coloro che prestano la loro opera nel o per il Consorzio di Bonifica della Media Pianura Bergamasca, 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.

#### *Art. 10.1 Obblighi del personale*

1. I lavoratori dipendenti si obbligano ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto dell'assunzione o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.
2. 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.
3. 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.

#### *Art. 10.2 – Obblighi del personale ulteriori per i capi settore e dirigenti*

1. 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 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.
2. I Responsabili di Settore 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.

#### Art. 10.3 – 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)
3. 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.

#### Art. 10.4 – Obblighi e facoltà dell'Organismo di Vigilanza

1. L'ODV si obbliga ad osservare le disposizioni del presente Codice all'atto della nomina o, se già avvenuta, al momento della divulgazione.
2. Per l'espletamento del suo mandato, l'ODV deve avere a sua disposizione:
  - un locale dove possa leggere la documentazione richiesta;
  - un addetto con funzioni di segreteria;
  - una postazione informatica;
  - la possibilità di conferire con il personale dell'Ente, previa autorizzazione del Direttore Generale;
  - che gli atti e i dati in possesso dell'Ente non siano coperti da riserva di legge (es. dati sensibili, dati giudiziari).

I compiti dell'ODV possono essere espletati anche tramite l'ausilio di soggetti dallo stesso individuati ai quali poter delegare attività.

3. Per l'espletamento del suo mandato l'ODV, deve:
  - leggere ed esaminare tutto quanto concesso per il corretto, ampio e trasparente svolgimento del mandato, privilegiando l'estrazione di informazioni su supporto informatico;
  - astenersi da ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente codice e alla legislazione in vigore;
  - collaborare con le strutture deputate a verificare le possibili violazioni, mantenendo la riservatezza richiesta;
  - essere imparziale 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;
  - 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.

#### Art. 10.5 – Beni dell'Ente – uso di sistemi informatici

1. Ogni soggetto è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni del Consorzio, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o comunque in contrasto con l'interesse dell'Ente.

Nel fruire di beni e servizi a disposizione per lo svolgimento del lavoro, il personale deve essere in grado di giustificare l'uso conforme all'esercizio della propria attività professionale, evitando sprechi e impieghi inefficienti e garantendo una corretta conservazione del valore del bene o del servizio affidato.

2. Rispetto all'utilizzo dei sistemi ed apparecchi telefonici e informatici, ogni dipendente (o collaboratore esterno che ne utilizza di proprietà del Consorzio) è responsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.
3. Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi inadeguati o che possano arrecare danno all'immagine del Consorzio. In particolare, ogni dipendente o collaboratore non deve visitare/accedere a siti web che possono danneggiare l'Ente in qualunque modo.
4. Ogni dipendente (o collaboratore esterno) è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.  
È a tal proposito vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o ad esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

#### **Art. 11 – Rapporti con i consorziati e utenti**

1. 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.

#### **Art. 12 – Rapporti con i terzi**

1. Il Consorzio di Bonifica della Media Pianura Bergamasca si astiene dall'effettuare finanziamenti a partiti politici e si astiene inoltre dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.
2. Il Consorzio può aderire alle richieste di contributi/liberalità, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni che non abbiano fini di lucro e il cui oggetto sia di elevato valore culturale o benefico o che abbiano fini promozionali per il Consorzio stesso.
3. Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo a eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o relativo ai vari settori dell'Ente.

### *12.1 – Contratti ed altri atti negoziali*

1. 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.
2. 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.
3. Sono escluse dal presente articolo le polizze assicurative sottoscritte per coperture professionali non coperte da quella dell'Ente.

## **CAPO III: NORME FINALI**

### **Art. 13 – Vigilanza e monitoraggio**

1. 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.

### **Art. 14 – 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.