

CONSORZIO DI BONIFICA ALTO IONIO REGGINO

Originale di deliberazione della Deputazione Amministrativa

OGGETTO: Approvazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione (2017 – 2019) comprensivo anche del programma triennale per la trasparenza (2017 – 2019).

L'anno 2017, il giorno 04 del mese di Maggio alle ore 10:05, nella sede del Consorzio C/da Melissari in Roccella Jonica, con l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Statuto Consortile, si è riunita la Deputazione Amm.va del Consorzio.

N°	COGNOME E NOME	CARICHE	P	A
1	COSTA ARTURO	PRESIDENTE	X	
2	PERRI PASQUALE	VICE PRESIDENTE	X	
3	MURDOLO MARCELLO	COMPONENTE	X	
4	RAO GAETANO	RAPPR. PROVINCIA		X
5	SCARFONE GIORGIO	RAPPR. REGIONE	X	

Non è presente il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti Dott. Antonio Salvatore Scarfò.

Assiste il Direttore Unico Dott. Francesco Fedele che esercita le funzioni di segretario.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, pone in discussione l'argomento iscritto all'ordine del giorno ed indicato in oggetto.

LA DEPUTAZIONE AMMINISTRATIVA

PREMESSO che l'ANBI con circolare n. 26 del 10 Settembre 2014 ha comunicato l'approvazione di una norma (Art. 24 bis D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014) che ha esteso ai Consorzi di Bonifica l'applicazione delle disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013;

CHE la stessa ANBI con successiva circolare n. 11/2015 ha trasmesso un comunicato del Presidente dell'ANAC del 22 Aprile 2015 che prevede anche per i Consorzi gli obblighi di cui alla L. n. 190/2012 e al D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.;

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. 13 novembre 2012, n. 265, avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in esecuzione dell'art. 1 comma 35 della citata L. 190/2012;

ATTESO che l'art. 24 bis del D. L. 24 Giugno 2014 n. 90, introdotto dalla legge di conversione 11 agosto 2014 n. 114, ha sostituito l'art. 11 del D. Lgs. 33/2013 recante la rubrica "Ambito soggettivo di applicazione" il quale dopo aver ribadito al primo comma che destinatari sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, al secondo comma stabilisce che *"La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche . . . agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico ovvero i cui amministratori siano da queste nominati"*, includendo quindi i Consorzi di Bonifica;

VISTE le delibere nn. 86 e 87 adottate dalla Deputazione Amministrativa in data 03 Ottobre 2016 di Nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e Nomina del Responsabile della Trasparenza (RT);

VISTO ed esaminato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (2017 - 2019), composto anche dal Programma triennale per la trasparenza (2017 - 2019), all'uopo predisposti dai nominati Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione del suddetto Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione (2017 - 2019) comprensivo del Programma triennale per la trasparenza (2017 - 2019) secondo quanto normato dalla predetta legge;

CON il parere favorevole espresso sul presente provvedimento, ai sensi dell'art. 10 della L. R. n. 27/94 dal Direttore Unico sulla regolarità amministrativa e sulla legittimità;

CON il voto consultivo favorevole espresso dallo stesso Direttore Unico;

IN via d'urgenza ai sensi dell'art. 22 del vigente Statuto Consortile;

A voti unanimi palesi favorevoli;

DELIBERA

1. **LE** premesse formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **DI** approvare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (2017 - 2019), composto anche dal Programma triennale per la Trasparenza (2017 - 2019), che si allega al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. **DI** trasmettere la presente deliberazione ai nominati Responsabili per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per i provvedimenti di competenza;
4. **DI** disporre la pubblicazione del presente Piano sul sito WEB del Consorzio;
5. **DI** disporre che i Responsabili degli Uffici dell'Amm.ne garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare per il rispetto dei termini stabiliti dalla legge

6. **Il** presente provvedimento non è soggetto a controllo ex art. 38 della L. R. n. 11/2003.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PPC) 2017 -2019

(legge 6 novembre 2012, n. 190)

Sito istituzionale del Consorzio: www.consorzioajr.it

Posta elettronica certificata: consorziobonificaajr@pec.it

1. PREMESSA

Con l'approvazione della L.n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema per la prevenzione della corruzione che ha fatto del principio della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Tale Legge ha previsto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, unitamente al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Successivamente la L.n.114/2014 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge n.90/2014 recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" ha esteso tali adempimenti agli enti pubblici economici e, quindi, al Consorzio di Bonifica Alto Ionio Reggino.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento è comprensivo delle situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione consorziale, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il Consorzio ha interesse ad orientare l'attività di prevenzione della corruzione verso specifici comportamenti che da un lato non siano produttivi di adempimenti inutili e non compatibili con la propria natura di ente pubblico economico, dall'altro producano comportamenti personalizzati da affinare in base all'esperienza.

Si riporta di seguito la *nozione di corruzione* riportata nella Determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC:

"Nozione di corruzione (in senso ampio)

Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "*maladministration*", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse."

Tutto ciò che segue dovrà pertanto essere letto alla luce di tale fondamentale definizione.

2- L'ORGANIZZAZIONE

L'amministrazione non ha ancora provveduto a dotarsi di un Piano di Organizzazione Variabile. Tuttavia il personale è stato impiegato con le mansioni già attuate precedentemente, in continuità con le attività svolte precedentemente il trasferimento dai Consorzi di Bonifica Raggruppati della Provincia di Reggio Calabria. La responsabilità del personale del Consorzio è affidata al Direttore che ha il compito di dirigere e coordinare il funzionamento dell'intera "organizzazione" del Consorzio.

Nonostante la mancanza di un P.O.V., il personale opera in più settori operativi delle attività istituzionali del Consorzio. Gli uffici operano per competenze nei seguenti ambiti: Amministrativo (Affari Generali, Finanziario, Legale, Personale e Catasto e Contribuenza) e Tecnico/Agrario (Tecnico - Diga, Forestale e Irriguo). Il Personale è dislocato tra la sede legale dell'Ente in Roccella Jonica e gli uffici distaccati in Reggio Calabria. Per maggiori approfondimenti sugli ambiti di competenza si rinvia all'apposita area del sito del Consorzio.

Le Aree di Competenza sono n. 7.

1. **COMPETENZA AFFARI GENERALI**
2. **COMPETENZA PERSONALE**
3. **COMPETENZA FINANZIARIO**
4. **COMPETENZA CATASTO E CONTRIBUENZA**
5. **COMPETENZA TECNICO - DIGA**
6. **COMPETENZA FORESTALE**
7. **COMPETENZA IRRIGUA**
8. **COMPETENZA LEGALE**

I dipendenti del Consorzio alla data di redazione del presente piano sono Dirigenti n. 1, Impiegati n. 15 a tempo indeterminato, Impiegati n. 2 a tempo determinato, Operai idraulico forestali: n. 307, nel corso dell'anno è prevista l'assunzione di n. 22 operai stagionali.

3- INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE PREVISTE DALLA LEGGE

Le attività ad elevato rischio di corruzione attengono ai procedimenti relativi a:

- a. autorizzazioni e concessioni di pulizia idraulica;
- b. conferimento di incarichi;
- c. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- d. gestione delle opere pubbliche e attività successive all'aggiudicazione definitiva;
- e. svincolo di cauzioni;
- f. accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva;
- g. concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione di personale e promozioni per merito comparativo;
- h. flussi finanziari e pagamenti in genere;
- i. attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni.

3.1. Nella analisi dell'organizzazione interna si sono individuate le seguenti aree di rischio.

3.1.1. Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione

Il Consorzio per la sua attività istituzionale richiede finanziamenti a Regioni, Province, Ministeri competenti per l'esecuzione di opere pubbliche. La presentazione dei progetti potrebbe contenere false dichiarazioni o dati non veritieri o parzialmente non veritieri, grazie ai quali il Consorzio potrebbe ottenere i finanziamenti o contributi. Inoltre le rendicontazioni ad avanzamento lavori (SAL) o a conclusione dell'opera (rendiconto finale) potrebbero non essere veritiere, portando a rimborso costi maggiori del reale, sia per fornitura di servizi (anche con la collusione dei soggetti fornitori), sia per ore di lavoro prestate da personale interno.

Soggetti coinvolti: Deputazione Amministrativa, Presidente, Direttore, Dirigenti, Responsabile del Procedimento, Direttore Lavori, Collaboratori, Capi Operai, Amministrativo.

3.1.2. Conferimento di incarichi

Il Consorzio affida incarichi di consulenza a professionisti e/o imprese per specifiche esigenze che non possono essere soddisfatte dalle professionalità interne.

Il personale del Consorzio:

- può rappresentare (agli organi dirigenziali) esigenze non del tutto corrispondenti al vero con la finalità di evitare di assumere responsabilità e/o di svolgere attività che rientrano nel proprio contratto di lavoro;
- può danneggiare l'incaricato omettendo di rispondere alle richieste di quest'ultimo, ovvero fornendo risposte non esaustive e/o ambigue ovvero rispondendo in ritardo;
- può favorire l'incaricato omettendo di muovere contestazioni, ovvero contabilizzando prestazioni non eseguite o somme non dovute.

In tutti i casi sopra indicati, il Consorzio si trova a dover sostenere spese di gestione non indispensabili. Anche ammesso che il soggetto incaricato svolga la propria attività con la massima diligenza, non si può escludere che il soggetto che affida l'incarico possa trarre dall'incaricato altre utilità, anche estranee all'ambito di attività del Consorzio.

Non vengono considerati nella presente area di rischio gli incarichi di natura tecnica disciplinati dagli articoli 23, 24, 25, 31 e 113 D.Lgs. 50/2016 per i quali esistono norme legislative e regolamentari che disciplinano il procedimento di scelta dell'incaricato.

Si considerano, tuttavia, rilevanti ai presenti fini gli incarichi di natura tecnica che, per l'importo, possono essere affidati direttamente senza alcuna procedura comparativa.

Soggetti coinvolti: Deputazione Amministrativa, Presidente, Direttore, Responsabile del Procedimento, Responsabile amministrativo, Responsabile tecnico.

3.1.3. Gestione della esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Ai fini della mappatura dei processi specifici, il sistema di affidamento viene scorporato nelle seguenti fasi:

- a) Programmazione;
- b) Progettazione;
- c) Selezione del contraente;
- d) Verifica aggiudicazione e stipula contratto;
- e) Esecuzione del contratto;
- f) Rendicontazione del contratto.

Nella fase di controllo della esecuzione dei contratti di appalto, il personale del Consorzio

- può danneggiare l'appaltatore omettendo di rispondere alle sue richieste ovvero fornendo risposte non esaustive e/o ambigue ovvero rispondendo in ritardo;
- può favorire l'appaltatore omettendo di muovere contestazioni all'appaltatore, ovvero contabilizzando lavorazioni/prestazioni non eseguite o somme non dovute ovvero concedendo proroghe non giustificate.

Nel primo caso il rapporto contrattuale con l'appaltatore può trasformarsi in contenzioso (con un aggravio di spese a carico del Consorzio) mentre nel secondo caso l'appaltatore può trarre utilità non dovute (con un danno per il Consorzio).

Soggetti coinvolti: Responsabile del Procedimento, direttore dei lavori, direttore operativo, responsabile di cantiere, coordinatore della sicurezza, collaudatore, responsabile tecnico.

3.1.4. Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva dei consorziati per il Contributo di Bonifica

Attualmente il Consorzio riscuote i contributi mediante l'emissione di avvisi bonari e successivamente per i contribuenti morosi emissione di cartella esattoriale tramite Concessionario autorizzato.

Nella fase di controllo delle particelle da assoggettare a contribuzione il personale del Consorzio:

- ✓ può danneggiare il consorziato omettendo di registrare variazioni catastali di qualsiasi genere ovvero registrandole in ritardo;

- ✓ può favorire il consorzio registrando variazioni catastali per una superficie inferiore o per un reddito dominicale diverso da quello reale oppure non imputando le particelle di terreno da assoggettare a contributo

Soggetti coinvolti: Responsabile del Procedimento e personale amministrativo impiegato nelle suddette procedure.

4. Individuazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione

La Deputazione Amministrativa del Consorzio di Bonifica Alto Jonio Reggino, con propria deliberazione n. 86 assunta in data 29/1/2016, ai sensi dell'art.43 del D.Lgs.n.33/2013 e dell'art.1 della L.n.190/2012, ha individuato nella persona del responsabile di Ragioneria, Rag. Walter Barresi, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

5. Individuazione dei Referenti per la prevenzione della corruzione

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione individua i soggetti responsabili per competenza quali referenti per la prevenzione della corruzione per l'ambito di rispettiva competenza.

Essi, per l'area di rispettiva competenza:

- Provvedono al monitoraggio delle attività delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ambito di propria competenza;
- Concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti cui sono preposti;
- Forniscono le informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- Presentano annualmente una relazione sul monitoraggio dei rapporti aventi maggior valore economico tra il Consorzio e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione e concessione, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e gli amministratori del Consorzio.

6. Formazione in materia di corruzione

Il Consorzio approva annualmente un programma di formazione inerente le attività a rischio di corruzione. Il bilancio annuale deve contenere, in sede di previsione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla scorta delle indicazioni e delle proposte formulate dai Referenti per la prevenzione della corruzione, formula specifiche proposte per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

7. Attuazione delle decisioni

Almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e comunque in tempo utile per evitare proroghe si procede con l'indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 50/2016 e dal regolamento consorziale.

Entro il mese di gennaio di ogni anno deve essere messo a disposizione del Responsabile della prevenzione della corruzione l'elenco delle forniture dei beni e servizi da affidare nei successivi dodici mesi.

Il Consorzio istituisce un proprio albo fornitori e procederà ad aggiornarlo secondo le direttive del presente piano, con lo scopo di attenuare la discrezionalità tecnica degli uffici.

8. Controllo delle decisioni

I provvedimenti amministrativi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso.

I provvedimenti amministrativi, anche ai sensi dell'art.3 della L.n.241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione consortile, in relazione alle risultanze dell'istruttoria.

Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto.

E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle.

E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura.

Pertanto, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, da farsi sul sito internet del Consorzio, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte dell'utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

All'utente che chiede il rilascio di un qualsiasi provvedimento o atto il Responsabile del procedimento comunica il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail e/o l'indirizzo di posta elettronica certificata e il sito internet del Consorzio, sul quale sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle attività a più alto rischio corruzione ed in particolare lo stato di avanzamento del procedimento.

Il Consorzio, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla L.n.241/1990 in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Per le attività indicate al precedente punto 3, sono individuate le seguenti regole di legalità:

- a) monitorare le attività individuate dal presente piano in quanto a più alto rischio di corruzione;
- b) nell'istruttoria delle pratiche deve essere garantito rigorosamente l'esame secondo l'ordine di arrivo al protocollo: eventuali scostamenti devono essere puntualmente motivati;
- c) la corrispondenza tra il Consorzio e l'utente deve avvenire, ove possibile, mediante posta elettronica certificata;
- d) procedere, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e comunque in tempo utile per evitare proroghe, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal regolamento interno. Il Consorzio indica sul proprio sito web, entro il mese di febbraio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nel corso dell'anno;
- e) i provvedimenti con i quali si dispongono proroghe e/o rinnovi di contratti in essere, affidamenti diretti, affidamenti di urgenza, consulenze in genere, sponsorizzazioni, indagini di mercato, transazioni devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo procedente di provvedervi e devono dare atto espressamente dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla norma e devono riportare adeguata motivazione;
- f) i contratti in genere, a fronte dell'impegno del privato di assolvere ad un futuro pagamento e/o ad una futura prestazione, devono essere garantiti da idonea polizza fideiussoria da acquisire contestualmente alla firma del contratto;
- g) nella conclusione di contratti con imprese e professionisti, quando non si è proceduto con gara formale, privilegiare e dare atto dell'intervenuta rotazione, ovvero dei motivi contingenti che non lo hanno permesso;
- h) acquisire preventivamente dai titolari di incarichi la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs.n.39/2013 ed effettuare i successivi controlli di veridicità di tali dichiarazioni.

9. Trasparenza

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

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web del Consorzio.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti del Consorzio, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti nei casi previsti dallo Statuto nella forma di deliberazione ivi previste.

Le deliberazioni sono pubblicate all'Albo online ai sensi di legge.

In apposita sezione della sezione "Amministrazione trasparente" è pubblicato, con decorrenza dal 2015 per cinque anni l'elenco delle deliberazioni assunte e non più in pubblicazione, tale elenco è aggiornato.

La sezione successiva del presente Piano è costituita dal Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità.

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) 2017-2019

Allegato Al Piano di Prevenzione della Corruzione 2016-2018 (D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante norme di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" - art. 24 bis del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, introdotto dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114).

Sito istituzionale del Consorzio: www.consorzioajr.it

Posta elettronica certificata:

consorziobonificaajr@pec.it

L'art. 24 bis del D.L. 24 gennaio 2014 n. 90, introdotto dalla legge di conversione L. 11 agosto 2014 n. 114, ha ribadito che la norma si **applica anche agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali**, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico ovvero i cui amministratori siano da queste nominati".

L'espressa indicazione degli enti locali non territoriali non può non riferirsi anche ai Consorzi di bonifica. I quali, inoltre, sono vigilati dalla Regione e quindi rientrano nella categoria degli **enti istituiti, vigilati, finanziati** (da intendersi i tre participi in senso disgiuntivo) dalla Regione.

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (ART. 10 D.LGS. N. 33/2013)

Il presente Programma per la Trasparenza e l'Integrità, redatto ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013, ha validità triennale ed è adottato dal Consorzio di Bonifica Alto Jonio Reggino, in sede di prima applicazione, con delibera della Deputazione Amministrativa n. __ del _____ emessa con i poteri del Consiglio dei Delegati.

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio ed è pubblicato nel sito istituzionale dell'Ente.

Il presente Programma indica le principali azioni e le linee di intervento che il Consorzio intende seguire nel triennio di riferimento per garantire ed attuare un adeguato livello di trasparenza, definendo le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La Deputazione Amministrativa, con propria deliberazione n. 87 del 03/10/2016, ha nominato, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, quale Responsabile per la Trasparenza di questo Consorzio il Sig. Ignazio Cotela che ha il compito di assicurare l'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, garantendo la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Il Responsabile della Trasparenza deve segnalare all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Provvede inoltre all'aggiornamento annuale del Programma per la Trasparenza ed assicura la regolare attuazione dell'"accesso civico" di cui all'art. 5 del D.Lgs.n.33/2013. Parte I

Normativa e linee guida

1. PREMESSA

La disciplina sulla trasparenza è stata recentemente oggetto di rilevanti interventi normativi.

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la L.n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha fatto del principio della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

La L. n.190/2012 ha conferito una delega al Governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e

diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di tale delega il Governo ha adottato il D.Lgs.n.33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Successivamente, la L. n.114/2014 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge n.90/2014 recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", ha sostituito l'art.11 del suddetto D.Lgs.n.33/2013 estendendo la disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni agli enti di diritto pubblico non territoriali, fra i quali i Consorzi di Bonifica e quindi il Consorzio di Bonifica Alto Jonio Reggino.

2. LA TRASPARENZA

Secondo l'art.1 del D.Lgs.n.33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali ed integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione": questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività degli enti pubblici.

Alla "pubblicazione" corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La "pubblicazione" deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo. I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art.68 del D.Lgs.n.82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale".

Inoltre è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Dati e informazioni sono pubblicati per cinque anni computati dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui vige l'obbligo di pubblicazione.

Se gli atti producono effetti per un periodo superiore a cinque anni, devono rimanere pubblicati sino a quando rimangano efficaci.

Allo scadere del termine i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio del sito

3. DIRITTO ALLA CONOSCIBILITÀ E ACCESSO CIVICO

Per realizzare gli obiettivi del D.Lgs.n.33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" dei cittadini che è speculare ai doveri di "trasparenza" e di "pubblicazione" ricadenti sulle amministrazioni e sugli enti pubblici.

Il "diritto alla conoscibilità" consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Strumentalmente al diritto alla conoscibilità il legislatore ha codificato "l'accesso civico".

Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente, qualora non siano stati effettivamente pubblicati.

La richiesta d'accesso civico può essere avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata e va inoltrata al R.T. per posta, agli indirizzi istituzionali o per PEC

all'indirizzo dell'Ente, seguendo la procedura e le modalità indicate nel sito.

Entro 30 giorni il Consorzio deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web.

In caso di ritardo o di omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art.2, comma 9 bis della L. n. 241/1990) individuato nella figura del Direttore Unico, o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione.

4. LIMITI ALLA TRASPARENZA

Non è possibile pubblicare e rendere noti:

1. i dati personali non pertinenti;
2. i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
3. non sono pubblicabili le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente consortile;
4. non sono nemmeno pubblicabili le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano fermi i limiti previsti dall'art.24 della L.n.241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

5. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Il Consorzio di Bonifica deve adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di seguito semplicemente "programma" o PTTI) da aggiornare annualmente.

Il programma reca le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma definisce misure, modi e iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione e le misure organizzative per assicurare regolarità e tempestività dei flussi informativi. Specifica modalità, tempi d'attuazione, risorse e strumenti di verifica dell'efficacia per assicurare adeguati livelli di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Le misure del Programma devono essere coordinate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di Prevenzione della Corruzione (PPC) del quale il programma costituisce una sezione.

Il collegamento fra il Piano di Prevenzione della Corruzione (PPC) ed il Programma (PTTI) è assicurato dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC).

Gli obiettivi del Programma sono formulati in collegamento con gli strumenti di programmazione dei Consorzi di Bonifica.

Sul sito istituzionale sono indicati i Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC), della Trasparenza (RT) e del Potere Sostitutivo (RPS).

6. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA (RT)

I principali compiti del Responsabile della Trasparenza sono:

- c) controllare l'adempimento da parte del Consorzio di Bonifica degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- d) segnalare al Presidente del Consorzio, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e, nei casi più gravi, al titolare del potere disciplinare (Direttore/Presidente) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- e) provvedere all'aggiornamento del Programma (PTTI), all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza;
- f) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza da parte di ogni singolo incaricato, il Responsabile inoltra una

segnalazione al Presidente del Consorzio, all'ANAC e, nei casi, più gravi, al titolare del potere disciplinare.

7. L'ANAC

L'ANAC, quale Autorità Nazionale Anti Corruzione, svolge i compiti seguenti:

- a) controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- c) ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- d) controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- e) può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- f) in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale al titolare del potere disciplinare del Consorzio di bonifica (Direttore/Presidente);
- g) nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici e alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
- h) controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione. (Deputazione Amministrativa)

8. AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nella homepage del sito istituzionale è operativa una sezione denominata "*Amministrazione Trasparente*", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Le principali informazioni di "*Amministrazione Trasparente*" sono (art. 10, c. 8):

- il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
- curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i dirigenti il curriculum deve essere redatto in conformità al vigente modello europeo;
- tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo n° 33/2013 applicabili ai Consorzi di bonifica e sintetizzate nella parte terza del presente programma.

9. COORDINAMENTO CON ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Le linee programmatiche sono sottoposte al Consiglio dei Delegati il quale partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica di tale programmazione.

Agli atti di pianificazione ed in particolare al Piano Generale di Bonifica, seguono atti di programmazione triennale e di previsione annuale:

- la programmazione triennale dei lavori pubblici ed il relativo elenco annuale, grazie ai quali è possibile definire i contenuti della spesa per investimenti dei bilanci pluriennali ed annuali;
- la relazione di bilancio approvata dal Consiglio;
- il bilancio annuale cui deve allegarsi il già citato elenco annuale dei LLPP (articolo 128 del D.Lgs. 163/2006).

10. LE LINEE GUIDA

Per la redazione e l'attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità, disciplinato dall'articolo 10 del decreto legislativo n° 33/2013, è utile il riferimento alle linee guida elaborate dall'ANAC con la deliberazione n° 50 del 4 luglio 2013 e aggiornate con Determinazione n. 12 del 28/10/2015 con la quale l'ANAC ha aggiornato al 2015 il Piano Nazionale Anticorruzione, tenuto conto della specificità degli enti pubblici economici a carattere associativo, atteso che l'ANAC in tale documento stabilisce che "le indicazioni contenute nella presente delibera costituiscono un

parametro di riferimento anche per gli enti pubblici....”.

Più strettamente riferite alla realtà consortile sono pertanto le indicazioni elaborate dall'ANBI, in attesa che ANAC detti disposizioni specifiche per i Consorzi di Bonifica.

In applicazione dei suddetti indirizzi, al fine di garantire la massima chiarezza e per consentire una piena confrontabilità delle informazioni tra varie amministrazioni, è opportuno che il programma, con i dovuti adattamenti, sia strutturato secondo uno schema predefinito e quindi secondo l'indice seguente:

1. introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione;
2. procedimento di elaborazione e adozione del programma;
3. le iniziative di comunicazione della trasparenza;
4. processo di attuazione del programma;
5. Tabella “dati ulteriori”.

Tali contenuti dei punti 1 - 4 sono sviluppati nella parte II.

Nella parte III sono sviluppate le tabelle recanti i riferimenti normativi e l'elenco di dati, informazioni e documenti che devono essere pubblicati sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Le tabelle sono state elaborate sulla base delle indicazioni dell'allegato A del decreto legislativo n° 33/2013, nonché dell'allegato numero 1 alle “linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016” approvate con la citata delibera n° 50/2013 di ANAC, in quanto applicabili agli enti pubblici economici, e della circolare ANBI n° 30 del 27 ottobre 2014.

Non si applica la normativa specificatamente attribuibile alle Amministrazioni Pubbliche di cui al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001.

Parte II

Il programma per la trasparenza e l'integrità

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'amministrazione non ha ancora provveduto a dotarsi di un Piano di Organizzazione Variabile. Tuttavia il personale è stato impiegato con le mansioni già attuate precedentemente, in continuità con le attività svolte precedentemente il trasferimento dai Consorzi di Bonifica Raggruppati della Provincia di Reggio Calabria.

La responsabilità del personale del Consorzio è affidata al Direttore che ha il compito di dirigere e coordinare il funzionamento dell'intera "organizzazione" del Consorzio.

Nonostante la mancanza di un P.O.V., il personale opera in più settori operativi delle attività istituzionali del Consorzio. Gli uffici operano per competenze nei seguenti ambiti: Amministrativo (Affari Generali, Finanziario, Legale, Personale e Catasto e Contribuenza) e Tecnico/Agrario (Tecnico - Diga, Forestale e Irriguo). Il Personale è dislocato tra la sede legale dell'Ente in Roccella Jonica e gli uffici distaccati in Reggio Calabria. Per maggiori approfondimenti sugli ambiti di competenza si rinvia all'apposita area del sito del Consorzio.

1.1 Il Responsabile della Trasparenza (RT)

Il Responsabile per la Trasparenza è stato designato con deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 87 del 03/10/2016 nella persona del Sig. Ignazio Cotela.

Incaricato della titolarità del potere sostitutivo è il Direttore Unico del Consorzio o in mancanza al funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione.

1.2 Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTC)

Secondo l'articolo 10, comma 2, del decreto legislativo n° 33/2013 "il programma costituisce di norma una sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione". Pertanto il presente Programma è inserito nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTC) E DEL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (PTTI)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione redige il Piano e lo sottopone alla Deputazione Amministrativa per l'approvazione. A tal fine promuove e cura il coinvolgimento del personale del Consorzio per ambito di competenza.

A tutto il personale per ambito di competenza, cui compete la responsabilità dell'attuazione di quanto contenuto nel programma.

La Deputazione Amministrativa approva annualmente il Piano triennale comprensivo del programma, nonché i relativi aggiornamenti annuali, entro il mese di gennaio di ogni anno.

2.1. Obiettivi del programma

Attraverso il Programma e la sua concreta attuazione, l'Amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di essere informato, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali

dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione consortile.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari del Consorzio;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

2.2. Coerenza degli obiettivi con gli altri strumenti di programmazione

Gli obiettivi del programma sono stati formulati in collegamento con la programmazione definita e negli altri strumenti di programmazione del Consorzio, in particolare col bilancio di previsione.

3. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1. Il sito web

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i consorziati e le pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale pubblica.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Consorzio ha realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

3.2. La posta elettronica

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

3.3. L'albo on line

L'articolo 32 della legge n° 69/2009 dispone che *“a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

L'albo è esclusivamente informatico. La relativa sezione è ben indicata nella home page del sito istituzionale. Non è richiesta autenticazione per accedere agli atti pubblicati. Come indicato da ANAC, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on line rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione nella sezione del sito istituzionale *“Amministrazione Trasparente”*.

3.4. La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

3.5. Ascolto dei portatori di interesse (stakeholders)

Sarà posta attenzione all'analisi delle critiche, dei reclami e dei suggerimenti che vengono dagli utenti, in qualsiasi forma e con qualunque modalità. Per queste finalità sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'ente. Inoltre, nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun Ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

4.1. L'organizzazione per l'attuazione del programma

La tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA.

Il legislatore organizza in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione Trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nella TABELLA 1 del decreto n° 33/2013.

Le schede, riportate nella Parte III del presente, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta tabella del decreto n° 33/2013, nelle linee guida di ANAC, nonché nella circolare ANBI n° 30 del 27 ottobre 2014 riferita più specificamente ai Consorzi di Bonifica.

Le schede sono suddivise in 4 colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B = riferimento normativo;

Colonna C = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D = documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida.

La sezione «Amministrazione Trasparente» deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina «Amministrazione Trasparente» o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione.

L'obiettivo della suddetta organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico contenuto, in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenuti invariati nel tempo, per evitare situazioni di «collegamento non raggiungibile» da parte di accessi esterni.

L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi come minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa.

In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza.

Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione «Amministrazione Trasparente» informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno di tale sezione, un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito.

L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione «Amministrazione Trasparente» senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

4.2. Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo n° 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo n° 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il “regolare flusso delle informazioni”, si specifica quanto segue:

Gestione del sito

Non sussistendo le condizioni necessarie e sufficienti per procedere alla costituzione di un ufficio dedicato, viene affidato agli Affari Generali il compito di gestire le sotto-sezioni di primo e di secondo livello e di curare la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in colonna D.

Viene confermato in capo al Personale degli Uffici Consortili l'obbligo di garantire agli Affari Generali il tempestivo e regolare flusso delle informazioni riferibili alle proprie attività da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Compiti del Responsabile per la Trasparenza

Il Responsabile per la Trasparenza:

- a) sovrintende e verifica il tempestivo e regolare flusso alla Segreteria delle informazioni riferibili e provenienti dagli Uffici Consortili;
- b) accerta la tempestiva pubblicazione;
- c) assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

4.3. Tempestività di aggiornamento

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il decreto n° 33/2013.

Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità dalla norma.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, utenti e Consorzio, **si definisce "tempestiva" la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, quando venga effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva degli stessi.**

4.4. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del programma

Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Presidente del Consorzio, all'ANAC e al titolare del potere disciplinare Direttore/Presidente.

Parte III

Le informazioni da pubblicare

Si riporta una tabella sinottica contenente i dati da pubblicare, il riferimento normativo relativo all'obbligo di pubblicazione, i contenuti da pubblicare, la struttura che deve curare la pubblicazione, la frequenza di aggiornamento dei dati da pubblicare.

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	CONTENUTO DA PUBBLICARE	STRUTTURA COMPETENTE	FREQUENZA AGGIORNAMENTO
Disposizioni generali	Art. 24bis L114/2014 e art. 10-12 d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'integrità	Contenuti e procedure di monitoraggio e vigilanza art. 10 d.lgs 33/2013	Responsabile Trasparenza	Annuale entro il 31 gennaio
		Atti generali	Statuto e Regolamenti	Responsabile Trasparenza	Ad ogni modifica
Organizzazione	Artt. 13, 14, 28 e 47 d.lgs. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo: Presidente Vice-Presidente Componenti Deputazione Consiglieri Rappresentanti enti locali (Comuni, Province, Regione) Per ciascuno sono richieste le informazioni a lato	1) Atto di nomina proclamazione e durata dell'incarico o del mandato elettivo 2) Curriculum 3) Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica 4) Importi delle spese sostenute per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici 5) Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo percepiti 6) Eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti 7) Dichiarazioni concernenti la situazione patrimoniale del coniuge e dei parenti fino al secondo grado (ex articoli 2, 3 e 4 della legge 5 luglio 1982, n. 441) ovvero Diniego	Competenza "Affari Generali"	Tempestivo Le dichiarazioni di cui alla L. 441/82 vanno aggiornate annualmente
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti relativi alla mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi ai componenti degli organi politico- amministrativi.	Competenza "Affari Generali"	Tempestivo
		Articolazione degli uffici	Organizzazione e suddivisione in Settori Unità operative Rappresentazione grafica organigramma	Competenza "Affari Generali"	Ad ogni modifica
		Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle PEC	Competenza "Affari Generali"	Ad ogni modifica

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	CONTENUTO DA PUBBLICARE	STRUTTURA COMPETENTE	FREQUENZA AGGIORNAMEN TO
Consulenti e collaboratori	Art. 10 comma 8 lett. d), 15 commi 1 e 2 d.lgs. 33/2013	Elenchi in formato tabellare dei titolari di incarichi di collaborazione (anche coordinata continuativa) o consulenza, retribuiti o svolti a titolo gratuito	1) Estremi Atto di conferimento incarico 2) Curriculum 3) Compensi lordi previsti per lo svolgimento degli incarichi.	Competenza "Affari Generali"	Quando si instaurano rapporti di consulenza e/o collaborazione o quando si verificano modifiche in corso di rapporto
Personale	Artt. 10, 15, 16, 17, 18, 19 d.lgs. 33/2013	1. Incarichi Amministrativi di vertice 2. Dirigenti	1) Atto di conferimento incarico 2) Curriculum 3) Compensi lordi previsti per lo svolgimento dell'incarico 4) Contrattazione collettiva 5) Dichiarazione insussistenza inconferibilità incarico 6) Dichiarazione insussistenza incompatibilità incarico	Competenza "Personale"	Quando si conferiscono nuovi incarichi o nel caso in cui si verificano modifiche in corso di rapporto
	Artt. 10, 15, 16, 17, 18, 19, 24, 35d.lgs. 33/2013 Art. 1 c. 16 lett. d)24 L. 190/2012	3. Personale a tempo indeterminato in servizio e relativo costo	7) Contrattazione collettiva e integrativa 8) Dati relativi al numero e alle qualifiche e aree professionali dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio e relativo costo annuale 9) Bandi di concorso e prove selettive per assunzione di personale dipendente. 10) elenco dei bandi in corso e di quelli espletati negli ultimi tre anni. 11) Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Per ciascuno dei provvedimenti: a) oggetto b) eventuale spesa prevista c) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.	Competenza "Personale"	Annuale

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	CONTENUTO DA PUBBLICARE	STRUTTURA COMPETENTE	FREQUENZA AGGIORNAMEN TO
Provvedimenti	Art. 23 del d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti Organi di indirizzo politico amministrativo Provvedimenti dei Dirigenti	Delibere varie degli Organi di indirizzo politico amministrativo Autorizzazioni e Concessioni	Competenza "Affari Generali" Ufficio che ha curato il provvedimento	Tempestivo
Bilanci	Art. 29 del d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	Delibere approvazione e dati in forma sintetica	Competenza "Finanziario"	Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30 del d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione/affitto	Eventuali immobili posseduti e canoni e affitto versati o percepiti	Competenza "Finanziario" Competenza "Affari Generali"	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'Amministrazione	Art. 31 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013	Controlli e rilievi sull'Amministrazione	I rilievi, unitamente agli atti cui si riferiscono, non recepiti dagli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile. Tutti i rilievi, ancorchè recepiti, dell'Organo di Controllo riguardanti l'organizzazione e l'attività della amministrazione o di singoli Uffici.	Competenza "Affari Generali"	Tempestivo
Pagamenti	D.Lgs. n. 33/2013		Indicazioni IBAN e servizio di tesoreria Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture	Competenza "Finanziario"	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	art. 37 del D.lgs.vo n.33/2013	Bandi di gara e contratti	Informazioni, previste dal codice dei contratti pubblici, e in particolare, dagli artt. 70, 98, 72, 73 36, 124, 206 e 223, relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. Nel caso di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara, di cui all'art 63, comma 6, D.Lgs. 50/2016, è da pubblicare la delibera/determina a contrarre	<u>RUP</u>	Tempestivo

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	RIFERIMENTO NORMATIVO	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO	CONTENUTO DA PUBBLICARE	STRUTTURA COMPETENTE	FREQUENZA AGGIORNAMENTO
Opere pubbliche	art. 38 del D.lgs.vo n.33/2013		1) Programma triennale opere pubbliche 2) Elenco annuale opere pubbliche	Responsabile del Programma Triennale Lavori Pubblici	Tempestivamente, secondo le precisazioni che verranno fornite con i decreti ministeriali attuativi previsti dall'art. 1, comma 31, della L. 190/2012.
Pianificazione e governo del territorio	art. 39 del D.lgs.vo n.33/2013		1) Piano generale di Bonifica	Responsabile del Piano	Tempestivo
Informazioni ambientali	art. 40 del D.lgs.vo n.33/2013	Relazione sullo stato dell'Ambiente del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio	Link al sito ministeriale		
Interventi straordinari e di emergenza	art. 42 del D.lgs.vo n.33/2013		Lavori di somma urgenza	Responsabile dei lavori	Tempestivo
Altri contenuti	art. 43 del D.lgs.vo n.33/2013	Accesso civico	Procedura di accesso e modulistica	Responsabile Trasparenza	Annuale ad ogni modifica
Altri contenuti	art. 43 del D.lgs.vo n.33/2013	Corruzione	Piano triennale prevenzione della corruzione Dati relativi al Responsabile della prevenzione della corruzione Dati relativi al Responsabile della trasparenza Dichiarazioni ex d.lgs 39/2012 di Amministratori, Dirigenti, Consulenti e Collaboratori	Responsabile Trasparenza	Annuale ad ogni modifica

Ufficio Ragioneria

Si esprime parere favorevole in
ordine alla regolarità contabile

IL RESPONSABILE

Ufficio Direttore Unico

Si esprime parere favorevole
in ordine alla regolarità
amministrativa e alla
legittimità

IL DIRETTORE UNICO

Letto, approvato e sottoscritto

Il Direttore Unico Segretario
(Dott. Francesco Fedele)

Il Presidente
(Arturo Costa)

E' copia conforme all'Originale

Reggio Calabria li

La Segreteria attesta che copia della deliberazione è stata pubblicata/in corso di pubblicazione all'Albo
Conorziale nei giorni dal - 9 MAG. 2017 al 11 MAG. 2017.

Nessuna opposizione è stata presentata contro la medesima.

Reggio Calabria li

UFFICIO SEGRETERIA
IL FUNZIONARIO