



CONSORZIO SPECIALE PER LA BONIFICA DI ARNEO

via XX settembre, 69 73048 - NARDO' (LE)

R.D. 1742 DEL 14.04.1927 – D.P.R. 836 DEL 05.03.1971 e Delibera G.R. n.4785 del 30.05.1980

C.F. 82001150752

Allegato 03

Programma Triennale della Trasparenza ed integrità (P.T.T.I.)

Decreto Legislativo. n.33/2013 - Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.)

2022 - 2024

Adottato con Deliberazione Commissariale n. 19 / 2022 del 18 gennaio 2022

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente" in data 24 gennaio 2022

Firmato Il R.P.C.T: Dott. Angelo Trapanà

Firmato Il Direttore Generale: Dott. Vito Caputo

Firmato Il Commissario: Dott. Alfredo Borzillo



Parte I – normativa e linee guida	3
1 Premessa.	3
2 La trasparenza	4
3 Diritto alla conoscibilità e accesso civico.	4
4 Limiti alla trasparenza	8
5 Qualità delle informazioni e durata dell’obbligo di pubblicazione	9
6 Compiti del Responsabile della Trasparenza e dei Direttori/Dirigenti	9
7 Autorità Nazionale Anticorruzione.	10
8 Amministrazione trasparente	11
Parte II - Amministrazione Trasparente	12
1 Organizzazione e funzioni dell’amministrazione	12
2 Attuazione e aggiornamento dell’Amministrazione trasparente	12
3 Comunicazione e trasparenza	13
3.1 Il sito web	13
3.2 La posta elettronica	13
3.3 L’albo on line	13
3.4 La semplificazione del linguaggio	13
3.5 Ascolto degli stakeholder	14
3.6 L’organizzazione per l’attuazione del programma	14
3.7 Organizzazione del lavoro	15
3.8 Tempestività di aggiornamento	16
3.9 Sistema di monitoraggio interno sull’attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza	16
4 Attività di trasparenza ulteriori rispetto a quelle previsti da disposizioni di Legge	17



Parte I – normativa e linee guida

1 Premessa.

Con l’emanazione del D. Lgs. n.33/2013 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, il Governo ha adempiuto alla delega legislativa contenuta ai commi 35 e 36 dell’art 1 della l. n. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Con la Legge n. 114/2014 recante “Conversione in Legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”, gli obblighi di trasparenza sono stati estesi anche agli enti di diritto pubblico non territoriali, fra i quali rientrano i Consorzi di bonifica come chiarito e precisato dal comunicato del Presidente dell’Autorità Nazionale Anticorruzione del 22 aprile 2015 che ha chiamato i Consorzi di bonifica al rispetto degli obblighi derivanti dalla l. 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013.

Con la Legge 124/2015 recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” sono state previste ulteriori deleghe al Governo in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Con l’emanazione del D. Lgs. n. 97/2016 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” sono state apportate modifiche in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Sul fronte della trasparenza, tra le novità introdotte dal citato D. Lgs. 97/2016 si ricorda che il nuovo testo dell’art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede, in luogo della redazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità quale sezione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione, che ogni amministrazione indichi, in un’apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

A tal fine, e con l’intento di attuare una maggiore responsabilizzazione delle strutture interne, si indicano nei successivi articoli dedicati alla “Trasparenza”, le modalità operative di gestione della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013 e dei soggetti responsabili della pubblicazione dei medesimi.

In attuazione delle linee guida dettate dalla Delibera 831/2016, con Delibera Commissariale n. 75/18 del 13.02.2018 è stato nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza il Dott. Angelo Trapanà.

2 La trasparenza

Secondo l’articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, nel testo modificato dalle disposizioni contenute nel D. Lgs. n.97/2016, la “trasparenza” è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovendo la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa, con l’intento 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, integrando al tempo stesso il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Secondo quanto previsto dall'art. 2 del D. Lgs. n. 33/2013, le disposizioni del medesimo decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati ed ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis del medesimo decreto, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

3 Diritto alla conoscibilità e accesso civico.

Il diritto alla conoscibilità di cui all'art. 3 del D. Lgs. n. 33/2013 comporta che tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e chiunque ha diritto di conoscerli nel rispetto dei principi dettati dal Codice Privacy.

A tal fine, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, sentito il Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui siano coinvolti dati personali, con propria delibera adottata, previa consultazione pubblica, in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione, e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti di cui all'articolo 2-bis del d.lgs. n. 33/2013, può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. In questi casi, l'accesso ai dati e ai documenti nella loro integrità è disciplinato dall'articolo 5 del medesimo decreto.

L'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, al fine di attuare la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche ha previsto l'obbligo per ciascuna amministrazione di pubblicare sul sito istituzionale i dati sui propri pagamenti disponendone altresì la consultazione. A tal fine il Consorzio prevede di implementare un portale web sul sito istituzionale recante tutti i pagamenti.

Le modalità di accesso civico ai dati e ai documenti sono disciplinate dall'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 il quale stabilisce:

1. l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione;
2. allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis;
3. l'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla



legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
 - all'Ufficio relazioni con il pubblico;
 - ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
 - al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.
4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.
5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti contro interessati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i contro interessati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai contro interessati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei contro interessati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.
6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali contro interessati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del contro interessato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al contro interessato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del contro interessato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.
7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2,



lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

- 8.** Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.
- 9.** Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il contro interessato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.
- 10.** Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria prevista dalla Legge, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.
- 11.** Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

I limiti e le esclusioni all'accesso civico sono, invece, disciplinati dall'art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013 che stabilisce:

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:
 - a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
 - b) la sicurezza nazionale;
 - c) la difesa e le questioni militari;
 - d) le relazioni internazionali;
 - e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;



- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

2. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla Legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.

3. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

4. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

5. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

Sulla concreta attuazione del diritto del diritto di accesso civico avente ad oggetto informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., il Consorzio - in attesa dell'emanazione da parte dell'Autorità Nazionale, d'intesa con il Garante della Privacy, delle linee guida recanti ex ante una demarcazione tra ciò che è conoscibile e ciò che non lo è, al fine di evitare, da un lato, difformità di comportamenti, e dall'altro, interferenze con il diritto di accesso di cui alla Legge 241/1990 che continua a disciplinare l'accesso ai documenti amministrativi secondo le regole in essa contenute - applica, per ogni caso concreto, le norme di legge attualmente vigenti.

4 Limiti alla trasparenza

Nel processo di raccolta trattamento e pubblicazione dei dati devono essere rispettati i principi dettati dal Garante della Privacy nelle linee guida doc web n. 3134436 del 15/05/2014 e n. 2242168 del 7/02/2013 recanti le tutele da osservare nei casi in cui gli obblighi di pubblicazione abbiano ad oggetto dati personali e di dati particolari come identificati dal Regolamento UE 679/16 nonché le norme contenute nel D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018.

Restano, inoltre, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della Legge 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.

Se da un lato, il legislatore negli ultimi anni ha declinato la trasparenza come pubblicazione di documenti, dati e informazioni sui siti istituzionali di amministrazioni ed enti, scostandosi dalla originaria formulazione in termini di accesso documentale, dall'altro occorre prestare attenzione alla protezione dei dati. La base giuridica per il trattamento dei dati personali effettuato per l'esecuzione di un interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento” (art. 2 ter d.lgs. 196/2003). Nell'adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, quando vi siano dati personali nei documenti e nei dati oggetto di pubblicazione, occorre prestare alcune cautele:

- verificare l'esistenza di una normativa che preveda l'obbligo di pubblicazione del documento o del dato; rispettare i principi di cui all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, in particolare i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c).
- rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione” (art. 7 bis co 4 d.lgs. 33/2013).

Un ruolo importante di supporto è svolto dal Responsabile della Protezione dei Dati (RPD o DPO), essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Consorzio con Deliberazione Commissariale ha nominato il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO).

Il Consorzio, con Deliberazione Commissariale ha adottato il Modello Organizzativo Privacy per la gestione del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 2016/679, composto dal Registro delle attività di trattamento e dal Disciplinare per l'utilizzo degli strumenti informatici aziendali.

5 Qualità delle informazioni e durata dell'obbligo di pubblicazione.

Le informazioni riportate nel sito istituzionale devono essere complete, aggiornate, comprensibili, facilmente accessibili e conformi ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

Per quanto riguarda la durata degli obblighi di pubblicazione dei dati gli stessi sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione, salvi i diversi termini previsti dalla normativa sulla privacy e salvo i diversi termini quanto previsti dagli artt. 14 e 15 del D. Lgs. 33/2013 che rispettivamente prevedono:

- per i titolari di incarichi di governo, amministrativi di vertice, la pubblicazione delle relative informazioni permane per i tre anni successivi alla cessazione salvo le informazioni patrimoniali che, ai sensi della delibera Anac 144/2014, sono costituite dalla dichiarazione sui beni mobili registrati e sui beni immobili e salvo le informazioni sui parenti, qualora consentite, che rimangono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico. Decorso detto termini i dati non passano più alla sezione archivio dell'amministrazione trasparente che è stata abrogata dal D. Lgs. 97/2016 ma diventano accessibili ai sensi dell'art. 5 del d. Lgs. 33/2013;



- per i titolari di incarichi dirigenziali, la pubblicazione delle relative informazioni permane per i tre anni successivi alla cessazione. Decorsi detti termini i dati non passano più alla sezione archivio dell'amministrazione trasparente che è stata abrogata dal D. Lgs. 97/2016 ma diventano accessibili ai sensi dell'art. 5 del d. Lgs. 33/2013;
- per i titolari di incarichi esterni, di collaborazione e/o consulenza, la pubblicazione dei dati permane per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. Decorsi detti termini i dati non passano più alla sezione archivio dell'amministrazione trasparente che è stata abrogata dal D. Lgs. 97/2016 ma diventano accessibili ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013.

6 Compiti del Responsabile della Trasparenza e dei Direttori/Dirigenti.

Conformemente alle previsioni di cui all'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, il Responsabile della Trasparenza svolge le seguenti funzioni:

- controlla stabilmente l'adempimento da parte del Consorzio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnala al Commissario Straordinario del Consorzio, e nei casi più gravi all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione e/o trasmissione;
- segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al titolare del potere disciplinare ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico qualora la richiesta abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

I Dirigenti responsabili delle aree e degli uffici del Consorzio garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge.

I Direttori di Area unitamente al Responsabile della Trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013.

7 Autorità Nazionale Anticorruzione.

L'ANAC, quale Autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- ordina di procedere alla pubblicazione di dati documenti e informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013, 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;
- controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;



- controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti gli organi di governo pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto a pubblicazione;
- segnala i casi di mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione al titolare del potere disciplinare dell'amministrazione (Direttore Generale/Presidente) ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione o del direttore/dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni; segnala altresì ai vertici dell'amministrazione e, se del caso, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità rendendo pubblici i relativi provvedimenti;
- dà corso al procedimento sanzionatorio per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D. Lgs. 33/2013 come disciplinato dal regolamento approvato dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 16 novembre 2016.

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 browsers web (programmi di navigazione per il web) di effettuare download (cosiddetti scaricamenti) da tale sezione.

Detta sezione è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal D. Lgs. 33/2013. Le relative sotto-sezioni di primo e di secondo livello contengono i dati e le informazioni di cui alla tabella 1 allegata al D. Lgs. 33/2013 (allegato A) cui si rimanda.

9 Le linee guida e riferimenti normativi.

Per l'attuazione e l'aggiornamento dell'Amministrazione Trasparente di cui al D. Lgs. 33/2013 il primo riferimento utile è stata la deliberazione Anac n. 50 del 4 luglio 2013 che ha affrontato il tema della soggezione degli enti pubblici economici a carattere associativo alla normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione tenuto conto delle specificità di detti soggetti. Hanno poi fatto seguito le indicazioni elaborate di volta in volta dall'ANBI (Associazione Nazionale Bonifiche Italiane) propriamente riferite alla realtà consortile, le disposizioni di legge intervenute e gli atti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, e, tra questi ultimi, le determinazioni recanti il Piano Nazionale Anticorruzione e i successivi aggiornamenti contenenti prescrizioni da osservare nell'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nonché le deliberazioni e i comunicati del Presidente della medesima Autorità Nazionale Anticorruzione, tesi a specificare in dettaglio le modalità di attuazione dei suddetti obblighi.

Sono tenute in debita considerazione le indicazioni dell'ANAC di cui alla delibera n. 1310 recante «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» approvata nell'adunanza del 28 dicembre 2016.

Non si applica la normativa specificatamente applicabile alle Amministrazioni Pubbliche di cui al decreto legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001.

In applicazione dei suddetti indirizzi, al fine di garantire la massima chiarezza dell'Amministrazione Trasparente del Consorzio e per consentire una piena confrontabilità delle informazioni tra varie



amministrazioni, si illustra nella parte II della presente sezione il processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione in conformità all'organizzazione e alle funzioni del Consorzio e, nella parte III della medesima sezione, i dati, informazioni e documenti che devono essere pubblicati sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione "Amministrazione Trasparente" e i relativi riferimenti normativi.

Parte II - Amministrazione Trasparente

1 Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in tre Aree fondamentali e 10 settori. Al vertice di ciascuna Area è posto un Direttore di Area, titolare di posizione organizzativa.

Il responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, come già detto, è stato individuato nella persona del Dott. Angelo Trapanà, dando così attuazione alle linee guida dettate dalla Delibera 831/2016, con le quali si sono recepite le modifiche legislative introdotte dal D. Lgs. 97/2016, che prevedono, da un lato, l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza (c.d. RPCT), e, dall'altro, il rafforzamento del ruolo del suddetto Responsabile attraverso il riconoscimento di poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

2 Attuazione e aggiornamento dell'Amministrazione trasparente.

Attraverso l'istituzione e l'aggiornamento sistematico dell'Amministrazione Trasparente il Consorzio intende realizzare i seguenti obiettivi:

- 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;
- l'attuazione del diritto alla conoscibilità nel rispetto dei principi e secondo le modalità di cui agli artt. 5 e 5 bis del D. Lgs. 33/2013;
- 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, formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa definita negli altri strumenti di programmazione del Consorzio, in particolare col bilancio di previsione, hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

3 Comunicazione e 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 da tempo 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

La Legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sull'albo informatico presente sui siti delle Pubbliche amministrazioni. L'albo informatico ha sostituito il previgente albo pretorio/cartaceo ai fini della pubblicità legale dei provvedimenti e degli atti amministrativi.

L'articolo 32 della suddetta Legge 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 consortile è esclusivamente informatico. La relativa sezione contenente l'albo informatico è ben indicata nella home page del sito istituzionale. Non è richiesta autenticazione per accedere agli atti pubblicati. La pubblicazione on line costituisce condizione di efficacia degli atti deliberativi, ai sensi dello Statuto.

Gli atti consortili pubblicati nell'albo on line (delibere, determine, ecc.) sono disponibili e scaricabili in formato pdf per il periodo di pubblicazione previsto dalla Legge e riportato in calce agli stessi provvedimenti. Decorso tale termine gli atti saranno disponibili con le modalità di accesso civico ai dati ed ai documenti ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013.

3.4 La semplificazione del linguaggio.

Per rendere comprensibile il contenuto degli atti amministrativi da parte di chiunque il Consorzio si impegna ad utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

3.5 Ascolto degli stakeholder.

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.). Particolare attenzione è dedicata anche agli stakeholder interni che in relazione ai processi interni agli uffici segnalano criticità o propongono migliorie, l'ascolto degli stakeholder interni avviene sistematicamente oltre che in occasione delle rilevazioni propedeutiche alla gestione del sistema.



3.6 L'organizzazione per l'attuazione del programma

La tabella allegata al Decreto Legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni.

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 allegata al decreto legislativo n. 33/2013.

Le schede 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 informazioni riferite specificatamente alle pubbliche amministrazioni non sono riportate in quanto non rilevanti per il Consorzio.

Le schede sono suddivise in 6 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 come modificati e integrati dal D. Lgs. 97/2016;
Colonna E	nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013;
Colonna F	nominativi dei soggetti responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013.

La sezione «Amministrazione trasparente» è stata organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione è 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 i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa e aggiornati.

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 della sezione «Amministrazione trasparente», un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare



duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione.

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

3.7 Organizzazione del lavoro.

L'articolo 43, comma 3, del D. Lgs. n.33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”. Il successivo comma 4 prevede che “i dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto”. Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza ivi indicati si precisa che, data la struttura organizzativa dell'Ente, si precisa che ogni responsabile di funzione cura la pubblicazione tempestiva e l'aggiornamento di dati, informazioni e documenti di cui alla colonna D contenuta nella parte III della presente sezione tenendo conto delle modifiche/integrazioni legislative vigenti e/o intervenute.

I nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013 sono indicati nella colonna E contenuta nella parte III della presente Sezione.

I nominativi dei soggetti responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al D. Lgs. 33/2013 sono indicati nella colonna F contenuta nella parte III della presente Sezione.

Tutti i dipendenti sono tenuti ad assicurare l'adempimento degli obblighi vigenti in materia di trasparenza e di accesso civico prestando la massima collaborazione nelle seguenti attività: **1)** reperimento / elaborazione / raccolta / trattamento / aggiornamento dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e/o di accesso civico; **2)** comunicazione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in Amministrazione Trasparente ovvero, previa istruttoria e nei termini di Legge, dei dati oggetto di accesso civico ai sensi della normativa vigente.

3.8 Tempestività di aggiornamento.

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo “tempestivo” secondo quanto previsto dal D. Lgs. 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, analogamente al termine previsto dallo statuto di pubblicazione a finalità legale delle deliberazioni del Consorzio.

3.9 Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

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 Commissario Straordinario del Consorzio, all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la



regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013. Con riferimento all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione propedeutico all'attività di controllo condotta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, questi sono assolti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza secondo le indicazioni fornite nella delibera del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 43 del 20/01/2016.

4 Attività di trasparenza ulteriori rispetto a quelle previsti da disposizioni di Legge.

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità agli atti del Consorzio, nel caso delle attività di cui al precedente paragrafo 3, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti nella forma di deliberazione ai sensi dello statuto.

Il Consorzio, a sostegno della legalità e della trasparenza, assume le seguenti iniziative:

- regola dell'evasione delle pratiche entro 30 giorni dall'assunzione al protocollo e secondo l'ordine di arrivo (esclusi eventuali casi di urgenza e procedimenti per i quali la tempistica di evasione non rientra nella disponibilità dell'Ente);
- il monitoraggio sul rispetto dell'evasione dei procedimenti entro i trenta giorni viene effettuato con cadenza semestrale sulla base delle statistiche rilevate dal protocollo consortile e trasmesse alle aree operative tenute a motivare in ordine a eventuali ritardi;
- sul sito internet è presente un banner dedicato alla consultazione degli avvisi di pagamento relativi ai ruoli consortili Cod. 630 "bonifica" e cod. 648 "irrigazione". Accedendo al link "consulta la cartella" il contribuente, mediante l'inserimento del proprio codice fiscale e del numero personale inviato nell'avviso di pagamento necessari per garantire la privacy, può accedere al proprio cruscotto per la consultazione della propria posizione contributiva ed avere un estratto cartografico della proprietà immobiliare oggetto del tributo e del bacino idrografico di riferimento;
- il possesso della certificazione del Sistema di Gestione per la Qualità, in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015 consente di migliorare progressivamente e sistematicamente i processi dell'Ente, nonché di accrescerne efficienza ed efficacia al fine di implementare la soddisfazione dei consorziati;
- pubblicazione sul sito internet di tutte le informazioni e dati relative alla gestione dell'Ente: bilanci di previsione e consuntivi; programma triennale lavori pubblici; programma triennale lavori con risorse proprie, ecc.;
- pubblicazione sul sito internet istituzionale dei progetti in corso di redazione mediante l'inserimento di apposite schede riepilogative degli interventi;
- pubblicazione sul sito istituzionale dei lavori svolti, nonché delle principali attività svolte al fine di promuovere la conoscenza dell'operato del Consorzio di Bonifica nel territorio;
- pubblicazione sul sito internet del "Regolamento per concessione di beni demaniali" e del "Regolamento uso risorse idriche" nella sezione dedicata ai "Regolamenti" mentre nella sezione dedicata alla "Modulistica" sono pubblicati i modelli di richiesta di concessione di beni demaniali e di richiesta di risorsa idrica.
- costituzione di short-list per l'affidamento di incarichi professionali di importo non superiore a 40.000 euro, con pubblicazione sul sito istituzionale.