



## **SEZIONE II -PROGRAMMA TRIENNALE PER TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2021-2023**



## **1. Introduzione**

L'art. 24 bis del D.L. 90/2014 convertito in legge 114/2014 ha esteso ai consorzi di bonifica l'applicazione delle disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013. Tra questi l'adozione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) ora sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dopo le semplificazioni introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Il Consorzio di Bonifica "VELIA", di seguito "Consorzio", con Deliberazione del Consiglio dei Delegati ha adottato i seguenti Programmi consortili che in coerenza con la normativa vigente sono annualmente aggiornato nei contenuti e nell'orizzonte temporale:

- 2015-2017;
- 2016-2018 Deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 08 del 04/03/2016;
- 2017-2019 Deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 1 del 06/02/2017;
- 2018-2020 Deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 14 del 29/12/2017.

Come detto, in seguito alle modifiche introdotte con il D.Lgs. 97/2016 del D.Lgs. n. 33/2013 si registra la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, ora anche della Trasparenza (PTPC). Quindi il Consorzio è tenuto ad adottare entro i termini un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la Sezione relativa alla trasparenza.

### **1.1 Finalità**

Il Consorzio intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare, stanti i vincoli organizzativi e finanziari, i propri obiettivi di trasparenza nel corso del triennio 2021-2023 in coerenza con quanto disciplinato dalla normativa vigente in materia.

### **1.2. Funzioni consortili**

Il Consorzio di Bonifica Velia per la realizzazione delle proprie finalità esercita nell'ambito del comprensorio le funzioni assegnate dalla legislazione statale (Regio Decreto 215/33) e regionale (L.R. n. 4/2003 e s.m.i.) alla quale si rimanda per eventuale dettaglio.

### **1.3. Responsabile della trasparenza**

La normativa statale (D.Lgs. n.33/2013) ha individuato nel Responsabile della trasparenza la figura che ogni ente deve individuare e che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico e all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.



In applicazione dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013 il Consorzio, con deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 81 del 13/10/2014, ha individuato nel Direttore, Ing. Marcello Nicodemo, il Responsabile della trasparenza.

Le funzioni ed i compiti dell'RT sono disciplinate dall'art. 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013.

## **2. Procedimento di elaborazione e adozione**

### **2.1. Obiettivo strategico e obiettivi operativi**

Il Piano per la Trasparenza 2015-2017 e i suoi aggiornamenti persegue gli obiettivi strategici di “Garantire la massima trasparenza ed efficienza dell’azione organizzativa” che sono confermati anche per il triennio 2021-2023.

Per il perseguimento del risultato strategico sono fissati 3 obiettivi operativi la cui realizzazione avverrà nel corso del triennio. Gli obiettivi operativi sono:

1. Organizzazione e gestione dei documenti informatici: Saranno attivate iniziative finalizzate alla diffusione all’interno dell’organizzazione dell’utilizzo delle procedure informatizzate già disponibili per rendere più efficiente l’attuale sistema di circolazione dei flussi di comunicazione interna mediante la condivisione dei documenti informatici su server opportunamente dedicati;
2. Aggiornamento continuo dei sistemi gestionali: Il Consorzio ha dato mandato all’Area Amministrativa di mantenere alto il livello di efficienza dei sistemi di gestione informatizzata dei dati valutando costantemente l’opportunità d’acquistare dal mercato quanto fosse necessario a tale scopo.

### **2.2. Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti**

La predisposizione del Programma e dei suoi successivi aggiornamenti fanno capo al Responsabile della Trasparenza, tuttavia in considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali del Consorzio, nella definizione dei contenuti del Programma, sono coinvolti gli ulteriori seguenti soggetti:

- Presidente;
- Vice-Presidente;
- Revisore dei Conti;
- Componenti della Deputazione Amministrativa;
- Responsabili delle Aree Operative.

Ognuno dei soggetti coinvolti può presentare al Direttore Unico, Responsabile per della prevenzione della corruzione e della trasparenza, proposte nel corso del triennio per l'aggiornamento del Programma per migliorare il livello di trasparenza dell'azione consortile. I'RPCT ricevute le proposte dai singoli soggetti promuove la loro discussione all'interno di



incontri allo scopo organizzati e qualora si giunga alla decisione di apportare modifiche al Programma ne garantisce l'inoltro al Consiglio dei delegati per l'approvazione.

### **2.3. Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder) e risultati di tale coinvolgimento**

Il Consorzio coinvolge i diversi portatori di interesse attraverso confronti diretti periodici con le associazioni territoriali di tutte le categorie di contribuenti.

Il Consorzio si impegna in tale senso a inserire il tema della trasparenza all'interno degli incontri che saranno organizzati nel corso del 2021 e a rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei prossimi aggiornamenti del piano.

### **2.4. Termini e modalità di adozione**

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione del Consiglio dei delegati entro il 31 gennaio di ogni anno come sezione del PTPC.

## **3. Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti**

Nella tabella A - "Amministrazione Trasparente", parte integrante del presente Programma, sono riportate le categorie, le sottocategorie e i dati che, in relazione a quanto previsto dall'art. 9 del D.Lgs. 33/2013, il Consorzio pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente". Sono precisate anche le aree operative competenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati, nonché le scadenze per la pubblicazione.

La pubblicazione è materialmente effettuata dall'Area Amministrativa.

Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 non siano applicabili al Consorzio perché non riguardano in alcun modo l'attività da essa svolta, le relative categorie e sottocategorie della sezione "Amministrazione Trasparente" sono comunque riportate evidenziandone la non applicabilità.

## **4. Processo di attuazione**

In considerazione dell'obiettivo strategico e dei singoli obiettivi operativi di cui al precedente punto 2.1. si ritiene utile definire un percorso temporale che porti al raggiungimento degli stessi obiettivi:

**Obiettivo operativo 1:** Il primo passo del percorso è costituito dalla formazione dei soggetti incaricati pertanto. Successivamente si darà corso alla redazione del regolamento integrato che sarà poi approvato dal Consiglio su proposta della Deputazione.

**Obiettivo operativo 2:** nel corso dell'anno 2021 continueranno ad essere promosse iniziative volte alla diffusione dell'utilizzo delle procedure informatizzate già disponibili (posta elettronica, condivisione files su server di rete ..... ) all'interno dell'organizzazione affinché l'attuale sistema di circolazione dei flussi di comunicazione interna sia più efficiente. Tale



aspetto consentirà all'Area Amministrativa di pubblicare tutti i dati da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale [www.consorziovelia.com](http://www.consorziovelia.com).

**Obiettivo operativo 3:** L'attività di analisi del contesto e del mercato sarà puntuale e continua in funzione delle problematiche emergenti dalle quotidiane attività consortili.

▪ **Tabella A - "Amministrazione Trasparente" : LIVELLI, DATI e SCADENZE**

**Tabella A - "Amministrazione Trasparente" : LIVELLI, DATI e SCADENZE**

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	SOTTOSCRIZIONE 2° LIVELLO	DATI DA PUBBLICARE	SCADENZA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE
Disposizioni generali	Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	<ul style="list-style-type: none"><li>Indicazione del soggetto incaricato del ruolo RPCT;</li><li>PTPC e relativi aggiornamenti</li></ul>	31 GENNAIO
	Atti generali	<ul style="list-style-type: none"><li>Leggi statali e regionali di riferimento.</li><li>Statuto</li></ul>	TEMPESTIVO
	Oneri informativi per cittadini e imprese	non applicabile	-
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	<ul style="list-style-type: none"><li>Atto di nomina;</li><li>Proclamazione e durata dell'incarico o del mandato elettivo;</li><li>Generalità;</li><li>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica: rimborsi spese.</li></ul>	ANNUALE 31 GENNAIO
	Sanzioni per la mancata comunicazione	Riferimenti eventuali sanzioni	TEMPESTIVO
	Rendiconti gruppi consiliari	Non ricorre	-
	Articolazione degli uffici	<ul style="list-style-type: none"><li>P.O.V.</li><li>Schema organigramma</li></ul>	TEMPESTIVO
	Telefono e posta elettronica	Ciascun soggetto	TEMPESTIVO
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Per ogni incarico: Estremi Atto di conferimento incarico; Curriculum; Compensi lordi previsti / liquidati per lo svolgimento degli incarichi.	TEMPESTIVO
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Non ricorre	-
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Curriculum; estremi incarico; compensi lordi liquidati per lo svolgimento dell'incarico; svolgimento attività professionali o titolarità di incarichi in enti di diritto pubblico regolati o finanziati dalla PA;	ANNUALE 31 GENNAIO
	Dirigenti cessati	Non ricorre	-
	Posizioni organizzative	Non ricorre: indicazione responsabile quadro e/o impiegato direttivo	ANNUALE 31 GENNAIO
	Dotazione organica	Dati relativi al numero e alle qualifiche e aree professionali dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio e relativo costo annuale.	ANNUALE 31 GENNAIO
	Personale non a tempo indeterminato	Personale a tempo determinato e operai avventizi e relativo costo annuale	ANNUALE 31 GENNAIO
	Tassi di assenza	Assenze personale distinte per: dirigenti; impiegati e operai; operai avventizi.	QUADRIMESTRE
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Per ciascun incarico: gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; durata; compenso.	QUADRIMESTRE
	Contrattazione collettiva	-Copia Contrattazione collettiva dipendenti e dirigenti - Copia Codice disciplinare e di condotta	TEMPESTIVO
	Contrattazione integrativa	Non sono stati stipulati contratti integrativi aziendali.	-
	OIV	Non ricorre	-
Bandi di concorso	Bandi di concorso	Per ciascun bando di concorso aperto: <ul style="list-style-type: none"><li>documentazione per la candidatura</li><li>scadenza presentazione candidatura</li></ul>	TEMPESTIVO
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Non ricorre	-
	Piano della Performance		
	Relazione sulla Performance		
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Tabella dei premi	TEMPESTIVO
	Ammontare complessivo dei premi	Non ricorre	-



SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	SOTTOSCRIZIONE 2° LIVELLO	DATI DA PUBBLICARE	SCADENZA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE
ANNUALE	Enti pubblici vigilati	Non ricorre	-
	Società Partecipate	Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale; 2) misura della eventuale partecipazione della società/ente; 3) durata dell'impegno; 4) onere a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente; 5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi; 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo; 8) Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate.	ANNUALE 31 GENNAIO
	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 D.Lgs. 175/2016): a) Schede di dettaglio riferite alle società a partecipazione diretta consortile; b) Piano di razionalizzazione ordinaria delle partecipazioni	ANNUALE 31 GENNAIO
	Enti di diritto privato controllati	Non ricorre	-
	Rappresentazione grafica	Rappresentazione ad albero	ANNUALE 31 GENNAIO
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	tipologie di attività svolte da ciascuna Area operativa consortile in modo da ricavarne le tipologie di procedimento ad esse relative con i documenti che regolano i singoli procedimenti (Regolamento di accesso agli atti; Regolamento di contabilità; Regolamento Irriguo; Regolamento di Polizia Idraulica; Indicazione procedurali per lo scarico dei reflui nei canali consortili; Regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo per l'innovazione e le funzioni tecniche (art. 13 del D.Lgs. 18.4.2016, n. 50 e s.m.i.)	TEMPESTIVO
	Dichiarazione sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Non rilevante ai fini istituzionali	-
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Delibere del Consiglio dei delegati	ENTRO 15 GG DALL'ADOZIONE
		Elenco Delibere della Deputazione Amministrativa	QUADRIMESTRE
		Elenco Delibere del Presidente	QUADRIMESTRE
	Provvedimenti dirigenti	Archivio anno precedente Elenco delibere	ANNUALE 31 GENNAIO
Bandi di Gara e Contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Per ogni affidamento: oggetto del bando; elenco degli operatori invitati a presentare offerte; aggiudicatario; importo di aggiudicazione; tempi di completamento; importo delle somme liquidate.	TEMPESTIVO
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Pubblicazione dei dati L. n. 190/2012	TEMPESTIVO
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Il Consorzio non eroga sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici		-
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	▪ Bilancio preventivo e consuntivo;	TEMPESTIVO
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Non ricorre	-
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	▪ Elenco immobili posseduti e canoni e affitto o percepiti; ▪ Elenco parco macchine.	ANNUALE 31 GENNAIO
	Canoni di locazione o affitto		



SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO	SOTTOSCRIZIONE 2° LIVELLO	DATI DA PUBBLICARE	SCADENZA AI FINI DELLA PUBBLICAZIONE
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Indicazione e Atti dell'Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	ANNUALE in relazione a delibere ANAC
	Organismi di revisione amministrativa e contabile	Atti e relazioni del Collegio dei Revisori dei Conti	TEMPESTIVO
	Corte dei Conti	Riferimenti normativi ed elenco degli eventuali rilievi	TEMPESTIVO
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Non ricorre	-
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Non ricorre	-
	Iban e pagamenti informatici	Indicazioni IBAN e servizio di tesoreria	TEMPESTIVO
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Non ricorre	-
	Atti di programmazione delle opere	Programma triennale opere pubbliche	TEMPESTIVO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai tempi, costi e indicatori delle opere pubbliche in corso o completate	TEMPESTIVO
Pianificazione e governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio	Piano di classifica	TEMPESTIVO
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni e documenti relativi alla situazione ambientale	TEMPESTIVO
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate	Non ricorre	-
Interventi straordinari e di emergenza	Lavori di somma urgenza	Per ogni intervento: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Oggetto</li><li>▪ Importo</li><li>▪ Tempi</li><li>▪ Aggiudicatario</li><li>▪ Somme liquidate</li></ul>	TEMPESTIVO
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Indicazione del soggetto incaricato del ruolo RPCT;</li><li>▪ PTPC e relativi aggiornamenti</li></ul>	TEMPESTIVO
	Accesso civico	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Modulo di segnalazione compilabile per il Responsabile della trasparenza</li><li>▪ Regolamento per l'accesso civico e accesso civico generalizzato (approvato con delibera del Consiglio dei delegati n. 4 del 23.07.2018):<ul style="list-style-type: none"><li>○ Richiesta di accesso civico;</li><li>○ Richiesta di accesso civico generalizzato;</li><li>○ Accesso civico generalizzato: richiesta di riesame;</li><li>○ Registro delle domande di accesso civico e accesso civico generalizzato.</li></ul></li></ul>	TEMPESTIVO
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati	Non ricorre	-
	Dati ulteriori	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Regolamento e modulistica diritto di accesso (L.241/90) link alla sottosezione "Tipologie di procedimento"</li></ul>	TEMPESTIVO
Dati non soggetti a pubblicazione obbligatoria	Attestazioni OIV o di struttura analoga	link alla sottosezione "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe"	TEMPESTIVO
	Burocrazia zero	Non ricorre	-
	Benessere organizzativo	Non ricorre	-
	Dati aggregati attività amministrativa	Non ricorre	-
	Monitoraggio tempi procedurali	Non ricorre	-
Controlli sulle imprese	Non ricorre	-	

Il RPCT/RTI  
Ing. Marcello Nicodemo