

**CONSORZIO DEL CHIESE**  
**DI BONIFICA DI SECONDO GRADO**  
Via Vittorio Emanuele II n°76 – 25011 CALCINATO (BS)  
Tel.: 030/9637145 – Fax: 030/9637012  
Codice Fiscale: 94004530179  
[www.chiesesecondogrado.com](http://www.chiesesecondogrado.com) - e-mail [info@chiesesecondogrado.it](mailto:info@chiesesecondogrado.it)

## **Piano triennale di prevenzione della corruzione** **2015 - 2017**

(legge 6 novembre 2012, n. 190)

Approvato con deliberazione n° 1/15 del Consiglio di Amministrazione del  
29 gennaio 2015.

---

---

## Introduzione

I Consorzi di Bonifica pur essendo definiti dalla legge (arg. ex artt. 862 c. 4 c.c. e 59 c. 1 del R.D. 13/02/1933 n. 215) persone giuridiche pubbliche, NON rientrano nella nozione di pubblica amministrazione, alla stregua della chiara definizione consegnata al Prot. di Intesa Stato/Regioni per l'attuazione dell'art. 27 L. 31/2008 siglato in data 18/09/2008. I Consorzi di Bonifica vengono qualificati come "...persone giuridiche pubbliche a carattere associativo che si amministrano per mezzo di propri organi i cui componenti sono scelti dai consorziati".

Essi quindi sono enti pubblici economici "sui generis" la cui azione è informata ai principi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e sussidiarietà configurandosi come espressione di autonomia di interessi settoriali oltreché localizzati.

Peraltro i Consorzi di Bonifica si configurano come enti operanti in regime di autonomia funzionale. Essi sono inquadrati tra le strutture associative che sulla base del principio di sussidiarietà enunciato dall'art. 118 c.4 Cost., partecipano allo svolgimento delle attività di interesse generale, con preferenza rispetto agli enti pubblici territoriali, nell'ambito delle leggi statali e regionali che disciplinano il settore (ambiente e territorio) in modo concorrente.

Gli Enti consortili di bonifica poiché non gestiscono fondi direttamente o indirettamente interessanti la finanza pubblica, non sono ricompresi nell'elenco degli enti tenuti all'osservanza delle norme sulla Tesoreria Unica e di conseguenza i loro bilanci e conti consuntivi non sono sottoposti al sindacato giurisdizionale della Corte dei Conti.

Le entrate dei Consorzi, enti di autogoverno dei proprietari degli immobili interessati dall'attività svolta, si identificano di regola con i contributi imposti ai consorziati, tra i quali vengono ripartite le spese. Essi utilizzano finanziamenti pubblici a carico del bilancio dello Stato o più frequentemente della Regione solo nel caso in cui la Regione o lo Stato affidano loro in concessione l'esecuzione di opere pubbliche di bonifica da intestare al Demanio dell'ente concedente. Si tratta, quindi, di finanziamenti destinati ad interventi pubblici da realizzarsi da parte dei Consorzi quali delegati dallo Stato o dalla Regione. Le somme sono quindi correlate alle spese necessarie per eseguire le opere e non rientrano nella disponibilità dei Consorzi; sono soggette a vincoli di destinazione e contabilità separata, erogate in relazione agli stati di avanzamento dei lavori sotto il controllo dell'Amministrazione concedente ed ovviamente rendicontate.

Per questi motivi sembrava, in un primo momento, che i Consorzi fossero esclusi dall'obbligo di Anticorruzione (L. 190/2012) e Trasparenza (D.Lgs 33/2013), ma l'approvazione della norma ex art.

---

24 bis D.L. 90/2014 convertito nella L. 114/2014 ha esteso, almeno in parte, l'ambito di applicazione della normativa sulla pubblicità e trasparenza anche ai Consorzi di Bonifica.

## **1. Premessa.**

Al fine di prevenire ogni forma di illecito e/o di abuso del potere amministrativo, il Consiglio di Amministrazione del Consorzio di Bonifica del Chiese di Secondo Grado, in seguito chiamato "Secondo Grado", ha nominato, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n° 190, quale Responsabile della prevenzione della corruzione di questo Consorzio il Segretario, nonché Direttore del Consorzio di Bonifica Chiese Emanuele Bignotti.

Il D.Lgs.14/3/2013, n.33 ha imposto nuovi standard di pubblicità e trasparenza delle attività delle pubbliche amministrazioni.

Ai fini della prevenzione della corruzione, la trasparenza costituisce una misura preventiva di carattere generale, valida in ogni ambito di attività dell'amministrazione.

Al fine di incrementare la trasparenza delle attività consortili, è stato nominato il responsabile della trasparenza (RT) nella persona del Dott. Corrado Bettati, Capo Settore amministrativo del Consorzio di Bonifica Chiese.

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

Questo 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.

Come primo obiettivo si procederà alla formazione dei dipendenti sulla prevenzione della corruzione, principalmente attraverso corsi on-line.

Il presente documento viene pubblicato sul sito internet e viene aggiornato annualmente.

---

## **2. L'organizzazione.**

La struttura operativa del Consorzio è così semplicemente definita:

- Impiegato tecnico Ing. Luca Mondinelli

La responsabilità dell'intera struttura del Consorzio è affidata al Segretario Emanuele Bignotti. L'unico dipendente del Consorzio di Secondo Grado alla data di approvazione del presente piano è l'Ing. Luca Mondinelli.

## **3. Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione previste dalla legge.**

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

- a) conferimento di incarichi (Settore Tecnico);
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture (Settore Tecnico);
- c) gestione delle opere pubbliche e attività successive all'aggiudicazione definitiva (Settore Tecnico);

Nella valutazione del rischio si ritiene che il personale del Consorzio possa, in astratto, commettere i seguenti reati:

- articolo 316-ter C.P. - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- articolo 317 C.P. - concussione
- articolo 318 C.P. - corruzione per l'esercizio della funzione
- articolo 319 C.P. e 319-bis C.P. - corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio
- articolo 319-ter C.P. - corruzione in atti giudiziari
- articolo 319-quater C.P. - induzione indebita a dare o promettere utilità
- articolo 320 C.P. - corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- articolo 322 C.P. - istigazione alla corruzione
- articolo 322-bis C.P. - peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- articolo 323 C.P. - abuso d'ufficio
- articolo 326 C.P. - rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

- 
- articolo 328 C.P. - rifiuto di atti d'ufficio. Omissione
  - articolo 353 C.P. – turbata libertà degli incanti
  - articolo 361 C.P. - omessa denuncia di reato da parte del pubblico ufficiale
  - articolo 362 C.P. - omessa denuncia di reato da parte di un incaricato di pubblico servizio.

Non si può, inoltre, escludere che il Consorzio di bonifica e/o il suo personale, possa essere vittima dei seguenti reati:

- articolo 322 C.P. - istigazione alla corruzione
- articolo 353 C.P. - turbata libertà degli incanti
- articolo 353-bis C.P. - turbata libertà del procedimento di scelta del contraente
- articolo 354 C.P. - astensione dagli incanti

In caso di commissione da parte del personale del Consorzio di uno dei reati sopra indicati, la reputazione del Consorzio verrebbe gravemente menomata.

Inoltre, anche laddove non siano ravvisabili illeciti penali, ogniqualvolta il potere amministrativo non sia stato esercitato in maniera corretta e/o l'esercizio del potere non sia stato adeguatamente motivato, si induce il sospetto che l'utilizzo delle risorse del consorzio non sia stato né efficiente né ottimale.

Pertanto, ancorchè il personale del Consorzio non sia mai stato condannato per reati contro la pubblica amministrazione né per danno erariale, si ritiene che il rischio sia da considerarsi elevato.

### **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: Responsabile del Procedimento, Segretario e impiegato tecnico.

---

### **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 e
- 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 90 e segg. D.Lgs.163/2006 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: Segretario e impiegato tecnico, Responsabile del Procedimento.

### **3.1.3. Gestione della esecuzione dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi**

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 e
- 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.

#### **4. Le misure di prevenzione di carattere generale**

Nel corso dell'anno 2015 tutto il personale dipendente verrà avviato ad un percorso di informazione e formazione finalizzato a creare una solida cultura della legalità, del rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari e della trasparenza dell'attività amministrativa.

In particolare dovrà costituire oggetto di informazione:

- la normativa che disciplina il procedimento amministrativo, la prevenzione della corruzione e la trasparenza
- il piano triennale per la prevenzione della corruzione
- le ulteriori forme di trasparenza che l'amministrazione ha deciso di adottare.

Il responsabile del personale e il RPC organizzeranno i percorsi di informazione e formazione in modo che, entro il biennio 2015-2016, tutto il personale verrà coinvolto.

Il bilancio annuale deve contenere, in sede di previsione, gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione.

Tutti i procedimenti amministrativi devono concludersi con un provvedimento esplicito, da assumersi entro il termine di conclusione. Chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge n. 241/1990).

I provvedimenti amministrativi, a norma dell'articolo 3 della legge 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 (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la

---

motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, 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.

Nel corso del biennio 2015-2016 si procederà a riesaminare le motivazioni ricorrenti adottate su tutti i provvedimenti di autorizzazione e concessione al fine di semplificarne il linguaggio e aumentarne la chiarezza.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, 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.

Il Consorzio, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, 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, anche attraverso il controllo di gestione, le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione;
- b) nell'istruttoria delle pratiche deve essere garantito rigorosamente l'esame secondo l'ordine di arrivo al protocollo;
- c) la corrispondenza tra il Consorzio e l'utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.;

In aggiunta a quanto sopra il Consorzio sta inoltre già provvedendo ad inserire nel sito web

- i provvedimenti presidenziali e dirigenziali
- le deliberazioni del Consiglio/Comitato

Allo stato attuale l'organizzazione del personale in termini numerici non permette rotazione degli incarichi.

---

## 5. Misure di prevenzione specifiche

Si prevede di pubblicare sul sito, nel corso del 2015, tutte le informazioni e/o documenti che devono essere forniti dal richiedente ai fini del rilascio del parere idraulico, autorizzazione e concessione, con i modelli delle istanze da presentare.

Nei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, si procede regolarmente alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal regolamento interno dell'ente. Il Consorzio indica all'inizio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nel corso dell'anno.

Negli affidamenti diretti in economia di lavori ovvero per acquisti di beni e servizi, viene garantita una adeguata rotazione degli operatori economici.

A tal fine il responsabile di area non può affidare contratti nel corso del medesimo anno solare allo stesso operatore economico, il cui ammontare complessivo sia superiore ad € 80.000,00.=.

Qualora, per ragioni particolari, si renda necessario superare un tale ammontare nel corso dello stesso anno solare al medesimo operatore economico, il provvedimento di affidamento deve essere preventivamente comunicato al RPC e può essere adottato solo previa autorizzazione del Segretario.

Dai titolari di incarichi viene acquisita preventivamente la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità di cui al D. l.vo. 8 aprile 2013, n° 39, ed effettuati i successivi controlli di veridicità di tali dichiarazioni.

Nelle procedure negoziate, la scelta delle imprese da invitare deve rispettare i principi di trasparenza, concorrenza, rotazione; una impresa non può essere invitata fintanto che non è stato emesso il certificato di ultimazione del precedente affidamento.

La persona che ha scelto le imprese da invitare e le persone che provvedono alla registrazione a protocollo e alla spedizione degli inviti sono tenuti al massimo riserbo relativamente all'identità delle imprese invitate.

Non possono far parte delle commissioni di gara e/o delle commissioni giudicatrici i dipendenti che abbiano stipulato, a titolo personale, contratti di qualunque genere ed importo, con le imprese partecipanti alla gara ovvero invitate a partecipare ad una procedura negoziata.

---

Ciascun componente di commissione deve dichiarare di non trovarsi nella suddetta condizione di potenziale conflitto di interessi.

In aggiunta a quanto previsto dall'articolo 37 D.Lgs.33/2013 e dal D.Lgs.163/2006, si prevede nel corso del 2015, di inserire nel sito web le informazioni relative all'esecuzione dei contratti di appalto.

In particolare, per ciascun appalto affidato mediante procedura aperta, ristretta o negoziata, verrà pubblicato

- il provvedimento di aggiudicazione definitiva
- il contratto di appalto
- il verbale di ultimazione
- il certificato di regolare esecuzione ovvero di collaudo (per gli appalti di lavori)

Tali documenti potranno essere individuate dall'utente mediante appositi criteri di ricerca.

Le persone che svolgono le funzioni di Responsabile del Procedimento, direttore dei lavori, direttore operativo, ispettore di cantiere, coordinatore della sicurezza, collaudatore, non possono, a titolo personale, intrattenere rapporti economici e/o contrattuali di qualunque genere né avviare trattative con le imprese che hanno in corso di esecuzione contratti con il Consorzio fino a che non siano trascorsi almeno 3 mesi dalla emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione.

Il Consorzio di bonifica eroga sovvenzioni, contributi, per eventi o attività di beneficenza. Per gli stessi, essendo di limitata entità e sporadici, non si ravvisa la necessità di adottare misure di prevenzione.

Il Consorzio talvolta può accogliere richieste di sponsorizzazione di alcuni eventi, per le quali viene distribuito esclusivamente materiale documentale stampato dal Consorzio; anche in tal caso, pertanto, non si ravvisa la necessità di adottare specifiche misure di prevenzione.

Per quanto riguarda le misure di prevenzione relative all'acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione si rimanda al punto 3.1.1.

L'obiettivo è di attuare le misure adeguate entro il 2016.

---

Le misure di prevenzione relative al conferimento di incarichi riguardano incarichi diversi da quelli relativi al progettista, direttore lavori e responsabile per la sicurezza che di norma statutaria vengono nominati con deliberazione del Consiglio.

La decisione di affidare un incarico deve

- essere preceduta da una chiara indicazione delle esigenze del Consorzio e
- essere adeguatamente motivata con particolare riferimento alle professionalità interne mancanti.

L'affidamento dell'incarico deve essere preceduto

- da una indagine di mercato finalizzata a individuare quali soggetti siano in grado di soddisfare le esigenze del Consorzio e
- da una comparazione tra almeno 3 soggetti idonei ai quali sia stato chiesto di formulare una offerta sulla base delle esigenze del Consorzio specificamente dichiarate.

## **6. Modalità di verifica e di aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il Responsabile della Trasparenza, verifica che le azioni preventive indicate nel presente documento siano state attuate.

## **7. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.**

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti del Consorzio, nel caso delle attività di cui al precedente punto 3, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti nei casi previsti dallo Statuto nella forma di deliberazione consiliare (o del Presidente in caso d'urgenza).

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

---

In apposita sezione della sezione “Amministrazione trasparente” è pubblicato per cinque anni (con decorrenza 2013) l’elenco delle deliberazioni assunte e non più in pubblicazione, tale elenco è aggiornato trimestralmente.

Per i provvedimenti di competenza del Presidente, gli atti conclusivi del procedimento sono assunti con decreto del Presidente.

Tali atti sono pubblicati nelle forme e nei casi previsti dallo Statuto e dai regolamenti consortili.

Il sito istituzionale del Consorzio è [www.chiesesecondograde.com](http://www.chiesesecondograde.com) e la posta elettronica certificata è [chiesesecondograde@pec.it](mailto:chiesesecondograde@pec.it)

---

# Sezione Trasparenza

## Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

### Parte I

#### Normativa e linee guida

##### 1. Premessa

Ai sensi dei commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge n° 190/2012, il Governo ha adempiuto alla delega legislativa attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 n° 33.

La legge n° 114 dell'11 agosto 2014 di conversione del D.L. n° 90/2014 (art. 24 bis) ha sostituito l'art. 11 del 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 Chiese.

##### 2. La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 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. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "*pubblicazione*" (art. 2, co. 2, d. lvo n° 33/2013). 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 (art. 4, co. 1, d.lvo n° 33/2013). I dati, infatti, sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del d.lvo n° 82/2005. 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.

### 2.1. Diritto alla conoscibilità e accesso civico

Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo n° 33/2013, il legislatore ha codificato il "*diritto alla conoscibilità*" (art. 3). Il diritto alla conoscibilità dei cittadini è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni e degli 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*” (art. 5). Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati .

La richiesta va inoltrata al Responsabile della trasparenza che entro 30 gg 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 omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (*ex art. 2, co. 9-bis, legge n° 241/1990*) individuato nella figura del Segretario.

## 2.2. Limiti alla trasparenza

Non è possibile pubblicare e rendere noti (art. 4, c. 4):

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’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.

## **3. 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*”) 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* del quale il programma costituisce una sezione.

Il collegamento fra il Piano di prevenzione della corruzione ed il Programma è assicurato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

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, della trasparenza e del potere sostitutivo.

#### **4. Il Responsabile della trasparenza**

I principali compiti del Responsabile della trasparenza sono:

1. controllare l'adempimento da parte del Consorzio di bonifica degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
2. segnalare al Presidente del Consorzio, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, al titolare del potere disciplinare (Segretario /Presidente) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
3. provvedere all'aggiornamento del Programma, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

- 
4. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione al Presidente del Consorzio, all'ANAC e, nei casi, più gravi, al titolare del potere disciplinare.

## **5. L'ANAC**

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

1. controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
2. esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
3. 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;
4. controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
5. può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
6. in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale al titolare del potere disciplinare del Consorzio di bonifica (Segretario /Presidente);
7. nei casi più gravi, segnala gli inadempimenti ai vertici politici e alla Corte dei conti e rende pubblici i relativi provvedimenti;
8. controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti del Consiglio di Amministrazione.

## **6. Amministrazione trasparente**

Nella homepage del sito istituzionale è già operativa, sin dall'entrata in vigore della L. n° 114/2014, 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):

- 
1. il programma per la trasparenza ed il relativo stato di attuazione;
  2. 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;
  3. 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, costituiscono una sezione del Piano triennale 2015-2017 di prevenzione della corruzione.

## **7. Coordinamento con altri strumenti di programmazione**

Le linee programmatiche sono sottoposte al Consiglio di Amministrazione 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 di Amministrazione;
- il bilancio annuale.

Al bilancio d'esercizio deve allegarsi il già citato elenco annuale dei LLPP (articolo 128 del d.lgs. n° 163/2006).

## **8. 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, 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 e dall'URBIM, 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. iniziative di comunicazione della trasparenza;
4. processo di attuazione del programma;
5. Tabella "*dati ulteriori*".

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

Nella parte III sono invece 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 infine della circolare ANBI n° 30 del 27 ottobre 2014.

---

## Parte II

### Il programma per la trasparenza e l'integrità

#### 1. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

La struttura operativa del Consorzio è così semplicemente definita:

- Impiegato tecnico Ing. Luca Mondinelli

La responsabilità dell'intera struttura del Consorzio è affidata al Segretario Emanuele Bignotti. L'unico dipendente del Consorzio di Secondo Grado alla data di approvazione del presente piano è l'Ing. Luca Mondinelli.

#### 1.1. Il responsabile della trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza è stato designato, nella persona del Dott. Corrado Bettati, Capo Settore amministrativo del Consorzio Chiese.

Incaricato della titolarità del potere sostitutivo è il Segretario, Emanuele Bignotti, responsabile altresì della prevenzione della corruzione.

#### 1.2. Piano triennale di prevenzione della corruzione

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 e del Programma per la trasparenza e l'integrità**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione redige il Piano e lo sottopone al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione.

Il Consiglio di Amministrazione 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 conoscere, 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 strategica e operativa definita e negli altri strumenti di programmazione del Consorzio.

## **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 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. Nella sezione dedicata è indicato l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e certificata, 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 sui siti informatici delle PA.

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'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo dal 2013. 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*”.

La pubblicazione on line costituisce condizione di efficacia degli atti deliberativi, ai sensi dell'art. 92, comma 8, L.R. Lombardia n° 31/2008.

#### 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 degli 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.

---

#### **4. 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 mantenute invariate 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.

---

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.

#### 4.1. 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:

#### Gruppo di lavoro per la gestione del sito

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un gruppo di lavoro pertanto il Consorzio si avvarrà delle strutture del Consorzio di Bonifica Chiese.

---

### Compiti del Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza:

- a) coordina, sovrintende e verifica l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro;
- b) accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- c) assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

#### 4.2. 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, analogamente al termine di pubblicazione delle deliberazioni del Consorzio previsto dalla legge regionale Lombardia n° 31/2008 (art. 92, comma 8).

#### 4.3. 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'Autorità nazionale anticorruzione e al titolare del potere disciplinare (Segretario o Presidente del Consorzio, nel caso di procedimenti nei confronti del Segretario).

---

## **Parte III**

### **Le informazioni da pubblicare**

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO A	RIFERIMENTO NORMATIVO B	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO C	INDICAZIONI D
Disposizioni generali	Art. 24 bis L. 114/2014 e artt. 10-12 e 34 d.lgs. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'integrità	
		Atti generali	Statuto e Regolamenti
Organizzazione	Artt. 13, 14, 28 e 47 d.lgs. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo:	1. Atto di nomina o proclamazione e durata dell'incarico o del mandato
		Presidente	2. Curriculum
		Vice-Presidente	3. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
		Componente Comitato	4. Importi delle spese sostenute per viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
		Consiglieri eletti dall'Assemblea	5. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
Rappresentante comuni	6. Eventuali altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti		
Rappresentante provincia	7. Dichiarazioni concernenti la situazione reddituale e patrimoniale personale.		
Rappresentante Regione	8. Dichiarazioni concernenti la situazione reddituale e patrimoniale del coniuge e dei parenti fino al secondo grado (ex articoli 2, 3 e 4 della legge 5 luglio 1982, n. 441) – Diniego		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	1. Regolamento per la disciplina del procedimento sanzionatorio		
	2. Sanzioni applicate		
Articolazione degli uffici	1 Aree		
	2. Settori		
	3. Sezioni		
Telefono e posta elettronica	1. Telefono		
	2. Indirizzi P.E.C.		

<b>SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO A</b>	<b>RIFERIMENTO NORMATIVO B</b>	<b>SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO C</b>	<b>INDICAZIONI D</b>
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Art. 15 commi 1 e 2 d.lgs. n° 33/2013	1) Revisore dei Conti 2) Altri consulenti e collaboratori	1. Estremi atto di conferimento incarico 2. Curriculum 3. Compensi lordi previsti per lo svolgimento degli incarichi 4. Elenchi in formato tabellare dei titolari di incarichi di collaborazione (anche coordinata continuativa) o consulenza, retribuiti o svolti a titolo gratuito
<b>Personale</b>	Artt. 10, 15, 16, 17, 18, 21 e 41 d.lgs. 33/2013	1. Incarichi amministrativi di vertice (Direzione Generale)  2. Dirigenti (di area)  3. Posizioni organizzative  4. Personale non a tempo indeterminato 5. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti  6. Contrattazione collettiva  7. Contrattazione integrativa	1. Atti di conferimento incarico ai dirigenti 2. Curricula dei dirigenti in formato europeo 3. Compensi lordi previsti per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale 4. Funzioni dei dirigenti 5. Dichiarazioni insussistenza inconfiribilità incarico dirigenziale 6. Dichiarazioni insussistenza incompatibilità incarico dirigenziale 7. Dati relativi al numero e alle qualifiche e aree professionali dei dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio 8. Incarichi autorizzati ai dirigenti o ai dipendenti 9. Contratti collettivi nazionali 10. Contratti collettivi aziendali

SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO A	RIFERIMENTO NORMATIVO B	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO C	INDICAZIONI D
Bandi di concorso	Art. 19 d.lgs. 33/2013		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bandi di concorso e prove selettive per assunzione di personale dipendente.</li> <li>2. Bandi espletati nell'ultimo triennio.</li> <li>3. Numero dipendenti assunti.</li> <li>4. Costi sostenuti.</li> </ol>
Enti controllati	Art. 22 del d.lgs. n° 33/2013	Società partecipate  Enti di diritto privato controllati  Consorzi di bonifica di II° grado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ragione sociale</li> <li>2. Misura della partecipazione del Consorzio</li> <li>3. Durata dell'impegno</li> <li>4. Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio del Consorzio</li> <li>5. Numero dei rappresentanti del Consorzio negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</li> <li>6. Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>7. Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</li> <li>8. Link al sito istituzionale della Società, Ente o Consorzio in cui sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico</li> </ol>
Bandi di gara e contratti	Art. 37 del d.lgs. n. 33/2013		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIG – oggetto del bando</li> <li>2. Aggiudicatario</li> <li>3. Importo aggiudicazione</li> <li>4. Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura</li> <li>5. Importo delle somme liquidate</li> </ol>
Attività e procedimenti	Artt. 24 e 35 del d.lgs. n° 33/2013	Tipologie di provvedimento	Autorizzazioni/Concessioni di polizia idraulica

<b>SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO A</b>	<b>RIFERIMENTO NORMATIVO B</b>	<b>SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO C</b>	<b>INDICAZIONI D</b>
<b>Provvedimenti</b>	Art. 23 del d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti Provvedimenti organi di indirizzo politico	Decreto del Presidente e determinazioni dirigenziali nei casi previsti dallo Statuto e dai regolamenti consortili Delibere degli Organi consortili
<b>Bilanci</b>	Art. 29 del d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	Delibere di approvazione relazioni accompagnatorie e dati in forma sintetica
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Art. 30 del d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Immobili posseduti
		Canoni di locazione o affitto	Canoni
<b>Pagamenti dell'Amministrazione</b>	art. 36 d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	Indicazione IBAN e servizio di tesoreria
<b>Opere pubbliche</b>	art. 38 del d.lgs. n.33/2013		Programma triennale opere pubbliche Elenco annuale opere
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>	art. 39 del d.lgs. n.33/2013		Piano generale di Bonifica
<b>Informazioni ambientali</b>	art. 40 del d.lgs. n.33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio	Link al sito ministeriale
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>	art. 42 del d.lgs. n.33/2013		Lavori di somma urgenza per delega statale o regionale
<b>Altri contenuti</b>	art. 43 del d.lgs. n.33/2013	Accesso civico	Procedura di accesso e modulistica
		Corruzione	1. Piano triennale prevenzione della corruzione 2. Dati relativi al Responsabile prevenzione della corruzione 3. Dati relativi al Responsabile della trasparenza 4. Dichiarazione ex d.lgs. n.39/2013 Amministratori, Dirigenti, Consulenti e Collaboratori