

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
DEL CONSORZIO DI BONIFICA 5 – GELA
PERIODO 2015/2017

1 – PREMESSA

L'art. 24 bis del D.L. 24 gennaio 2014 n. 90, introdotto dalla legge di conversione 11 agosto 2014 n. 114, ha sostituito l'art. 11 del D.Lgs n. 33/2013 recante la rubrica “ Ambito soggettivo di applicazione “.

Dopo avere ribadito al primo comma che destinatari sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165, al secondo comma stabilisce che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche agli enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico ovvero i cui amministratori siano da questa nominati. Pertanto i Consorzi di Bonifica quali enti locali non territoriali vigilati dalla Regione rientrano tra i destinatari delle disposizioni di che trattasi.

Il principio della trasparenza, inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività a tutti gli aspetti dell'organizzazione, è un elemento essenziale previsto dalla normativa allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Lo strumento per darvi attuazione è il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, che deve assumere i contenuti dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009, con le indicazioni delle azioni da realizzare per rendere effettiva l'attuazione del principio nell'ordinamento dell'Ente.

1.1.Fonti normative

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- a) il D.Lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come “accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”;
- b) le Linee Guida per i siti web della P.A. (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite “l'accessibilità totale” da parte del cittadino alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo per altro i contenuti minimi dei siti istituzionali pubblici;



c) la delibera n. 105/2010 della CIVIT, “Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

d) il D.lgs 14 marzo 2013 n.33 “ Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”

1.2 Partecipazione

Si tratta di avviare un percorso che possa risultare favorevole alla crescita di una cultura della trasparenza, in cui appare indispensabile accompagnare la struttura nel prendere piena consapevolezza non soltanto della nuova normativa, quanto piuttosto del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa: deve consolidarsi infatti un atteggiamento orientato pienamente al servizio del consorziato e del cittadino e che quindi, in primo luogo, consideri la necessità di farsi comprendere e conoscere, nei linguaggi e nelle logiche operative. È importante quindi strutturare percorsi di sviluppo formativo mirati a supportare questa crescita culturale, sulla quale poi costruire, negli anni successivi, azioni di coinvolgimento mirate, specificamente pensate per diverse categorie di cittadini, in particolare per i consorziati, che possano così contribuire a meglio definire gli obiettivi di performance dell’ente e la lettura dei risultati, accrescendo gradualmente gli spazi di partecipazione.

1.3 Pubblicità

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità, come previsto dalla delibera CIVIT 105/2010 richiamata al precedente paragrafo 1.1, deve essere collocato all’interno della apposita Sezione “Amministrazione trasparente”, accessibile dalla home page del portale dell’Ente. Il programma in quanto tale, costituisce strumento comune a tutte le pubbliche amministrazioni da adeguare alle particolarità del singolo ente e inserire nel più generale sistema di pubblicità degli atti adottato.

2 – STRUMENTI

Il Consorzio di Bonifica 5 – Gela ha già operato affinché il proprio sito internet, strumento essenziale per l’attuazione dei principi di trasparenza ed integrità, offra all’utente un’immagine istituzionale con caratteristiche di uniformità, riconoscibilità, semplicità di navigazione.

Nel triennio di riferimento l’osservanza di tali principi sarà monitorata e, ove necessario, verrà implementata l’accessibilità. In particolare si prevede sin d’ora la complessiva revisione della struttura e aspetto del sito istituzionale al fine di adeguarlo alle mutate esigenze normative e di semplificazione connesse anche alla progressiva attuazione del presente programma.



Si cercherà inoltre di implementare strumenti di interazione che possano restituire con immediatezza all'ente il feedback circa l'operato svolto, in diretta connessione con la trasparenza e con il ciclo delle performance.

2.1 Standard di comunicazione

Si seguiranno le linee guida per i siti web delle P.A. previste dall'art. 4 della direttiva 26 novembre 2009, n. 8.

2.2 Albo Pretorio

L'art. 32, comma 1, della legge n. 69 del 18.6.2009 ha sancito che "a far data dal 1° gennaio 2010 - termine successivamente posticipato al 1° gennaio 2011- 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".

A tal fine il Consorzio utilizza l'applicativo web "Amministrazione trasparente" realizzato dalla Gazzetta Amministrativa e fruibile gratuitamente in ogni sua fase (installazione, manutenzione, adeguamenti ed ogni altra assistenza al servizio) grazie a diversi protocolli di intesa sottoscritti tra la Gazzetta ed il Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione per la pubblicazione degli atti (delibere commissariali e determine dirigenziali).

Il Consorzio opererà affinché le pubblicazioni in forma informatica siano non solo conformi al dettato normativo, ma anche chiare e facilmente consultabili e nel rispetto delle indicazioni fornite dal garante per il trattamento dei dati personali con deliberazioni n. 17/2007 e n. 88/2011.

I principali atti interessati alla pubblicazione informatica sono:

- deliberazioni commissariali;
- determinazioni dirigenziali;
- regolamenti;
- bandi di gara e di selezione del personale;
- ogni altro atto o provvedimento per il quale la legge prevede espressamente forme di pubblicità non qualificata;

2.3 Procedura di pubblicazione all'albo pretorio

Di seguito si riportano alcune indicazioni sulle procedure di pubblicazione all'albo on line:

1. Atti degli organi di governo dell'ente (delibere). Sono pubblicati dal servizio di segreteria dell'Ente. Se l'atto è formato da diverso ufficio dovrà essere acquisito in formato digitale ed in originale cartaceo. Si precisa che la segreteria generale è depositaria, sino a scarico in archivio, di tutti gli atti di cui sopra.
2. Atti dirigenziali e delle singole aree (determine e tutti gli atti di competenza). Gli atti sono formati dal settore competente e dovranno essere acquisiti in formato digitale e sono pubblicati a cura del servizio di segreteria dell'Ente. I bandi di gara e di concorso devono essere pubblicati contestualmente, sia all'albo on line sia nelle apposite sezioni dedicate, esistenti all'interno del sito avendo cura di evitare che informazioni

di medesimo contenuto siano fornite con decorrenza o contenuti difformi tra loro e ammettendosi (cfr Linee guida siti web P.A.).

3. Atti provenienti dall'esterno di cui si richiede la pubblicazione. A decorrere dal 1° gennaio 2011 in coerenza con la disposizione dell' art. 32 della legge 69/2009 dovranno pervenire, esclusivamente tramite PEC, al protocollo che assegna la richiesta all'ufficio di segreteria competente sia alla pubblicazione che alla restituzione, sempre tramite PEC, del certificato digitale di avvenuta esposizione.

4. Formato. Gli atti elettronici, ancorché non muniti di firma digitale, ovvero risultanti da scansione dell'originale cartaceo, devono essere rigorosamente conformi all'originale, fatta eccezione per la riproduzione della firma autografa che può essere sostituita dalla formula "f.to" seguita da qualifica e nominativo del soggetto e devono essere sempre pubblicati in formato pdf.

5. Atti non scansionabili. In linea generale, per tutti gli atti, provenienti dall'interno o dall'esterno, particolarmente voluminosi, non digitalizzabili o difficilmente digitalizzabili, ove non sussistano impedimenti di legge, si ricorrerà al deposito con pubblicazione del provvedimento contenente l'avviso di deposito.

La certificazione di pubblicazione è automaticamente allegata all'atto redatto in formato elettronico.

Per gli altri documenti la certificazione, fornita dal programma, è stampata ed unita, previa firma del responsabile del procedimento, all'originale cartaceo in precedenza digitalizzato solo per la pubblicazione.

Nel caso in cui per motivi tecnici non sia possibile accedere all'albo on line, se l'interruzione è inferiore alle 24 ore non si ha alcun slittamento della fine pubblicazione. Se l'interruzione è uguale o maggiore delle 24 ore la pubblicazione dovrà essere prolungata dei giorni di interruzione del servizio. L'operazione dovrà essere richiesta al personale abilitato.

2.4 Le forme speciali di pubblicazione e comunicazione

Accanto all'albo pretorio, che assolve il ruolo di strumento ordinario di pubblicazione di atti interni ed esterni, il sito assolve innumerevoli obblighi di esposizione derivanti da norme speciali di volta in volta applicabili (bilancio, bandi di gara e di concorso ecc.) a cui si aggiungono quelle iniziative legate a scelte occasionate da esigenze particolari.

2.5 La posta elettronica certificata PEC

Il Consorzio di Bonifica 5 Gela è dotato del servizio di Posta Elettronica Certificata e, in conformità alle previsioni di legge (art. 34 L. 69/2009), la casella istituzionale PEC, è pubblicizzata sulla home page del sito. L'utilizzo della PEC, della firma digitale e la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi è stata una scelta strategica per l'informatizzazione dell'Ente ed in relazione al grado di utilizzo di questi strumenti, si valuteranno le ulteriori azioni organizzative e strutturali eventualmente necessarie.

3 - OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all' interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo e il mondo esterno.



Il Programma Triennale della Trasparenza, pertanto, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell'Ente e permette di informare utenti e imprese riguardo agli obiettivi posti ed ai risultati conseguiti.

La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita.

Gli obiettivi di trasparenza nel breve periodo (un anno) sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione.

Gli obiettivi di trasparenza di medio periodo (tre anni) sono:

- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'Amministrazione;
- organizzazione delle "Giornate sulla Trasparenza".

4 – PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA

4.1 Organigramma

Le strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione, esecuzione e controllo del Programma sono le seguenti:

- a) Responsabili della trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione: I Dirigenti e i Capi settore sono tenuti, relativamente a quanto di propria competenza, a trasmettere al soggetto responsabile della pubblicazione i dati e i documenti da inserire e a verificare l'aggiornamento di quanto già pubblicato;
- b) Responsabile della trasparenza del Consorzio di Bonifica 5 Gela è la D.ssa Avv. Anna Farruggia nominata con delibera del Commissario Straordinario n. ____ del ____/01/2015.
- c) Responsabile della comunicazione e della gestione del sito Istituzionale: ogni ufficio è responsabile dei contenuti dei dati/documenti trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione. Il Responsabile del sito istituzionale è il responsabile della Trasparenza D.ssa Avv. Anna Farruggia che per le pubblicazioni e gli aggiornamenti si avvale della collaborazione del dipendente sig. Patti Antonino Maria.

Il responsabile della comunicazione e della gestione del sito istituzionale, titolare del programma, coordina le attività assegnate ai singoli Dirigenti coinvolti, assicurando il monitoraggio costante della sua attuazione e segnalando eventuali ritardi o incongruenze nella pubblicazione dei dati.

Spetta inoltre al responsabile della comunicazione di curare l'aggiornamento complessivo del programma ovvero la sua integrale modifica d'intesa con l'Amministrazione, l'adozione di ogni utile iniziativa volta a

favorire la cultura della trasparenza e della conoscibilità e accessibilità ai dati e alle informazioni detenute dall'ente tenuto anche conto delle indicazioni dell'Organismo di valutazione.

d) Organismi indipendenti di valutazione: agli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) spetta il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte degli Enti . Ai sensi di quanto precisato dall'ANAC con delibera n. 77/2013 con riferimento agli Enti pubblici economici, l'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposta e pubblicata dal Responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione alla corruzione.

4.2 controllo e monitoraggio

Alla corretta applicazione del PTT concorrono, oltre al Responsabile della Trasparenza e al Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, tutti i Settori con i relativi uffici dell'Amministrazione e i relativi Dirigenti.

In particolare il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa delle eventuali carenze, mancanze e incoerenze, i Dirigenti delle Aree, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Inoltre il Responsabile della Trasparenza, di concerto con il Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, avrà il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, producendo apposito documento di attestazione.

4.3 tempi di attuazione

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio si svolgerà entro le date contenute nel presente Programma come di seguito indicate:

ANNO 2015

- Pubblicazione del programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2015 nell'ambito contestuale del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
- Realizzazione della "Giornata per la Trasparenza" entro il 31 dicembre 2015

ANNO 2016

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2016
- Realizzazione della "Giornata per la Trasparenza" entro il 31 dicembre 2016
- Studio di ulteriori applicativi interattivi entro il 31 dicembre 2016

ANNO 2017

- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2017
- Realizzazione della "Giornata per la Trasparenza" entro il 31 dicembre 2017
- Impostazione del sistema di rilevazione automatica del livello di soddisfazione di alcuni servizi resi dall'Ente entro il 31 dicembre 2017.



4.4 Identità dei dati

Fermo restando che il sito internet dell'ente costituisce un tutt'uno volto a favorire la trasparenza, l'integrità e la conoscibilità dell'attività del Consorzio, sussiste l'esigenza di uniformare la composizione dello stesso alle linee guida per i siti web delle P.A. previste dall'art. 4 della direttiva 26 novembre 2009, n. 8 e di mantenere l'apposita sezione denominata trasparenza, valutazione e merito.

4.5 Contenuti e programma temporale

Per quanto riguarda le altre pubblicazioni derivanti da obblighi di legge saranno istituite apposite sezioni, all'interno del sito istituzionale, conformi alle disposizioni normative vigenti in materia.

5 - SANZIONI

Il D.Lgs. n. 33/2013 prevede esplicitamente che "i Dirigenti responsabili delle Aree dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, comma 3 del D.Lgs. 33/2013).

La mancata applicazione delle disposizioni del PTT e l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni applicate ai sensi della normativa vigente in materia.

6 - ACCESSO CIVICO

1. Chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.
2. La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza e non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.
3. A seguito di richiesta di accessi civico, l'Amministrazione provvede entro 30 giorni a:
 - pubblicare sul sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
 - trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicare l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
 - indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.
4. La richiesta di accesso civico comporta da parte del Responsabile della Trasparenza:
 - l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente per le sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
 - la segnalazione degli inadempimenti al Commissario Straordinario ai fini delle altre forme di responsabilità.
5. Titolare del potere sostitutivo in merito all'accesso civico è il Direttore Generale dell'Ente.

7- AGGIORNAMENTI AL PROGRAMMA TRASPARENZA E INTEGRITA'



Sul sito web dell'Amministrazione, nella sezione denominata " Amministrazione Trasparente " verrà pubblicato il presente programma unitamente allo stato annuale di attuazione. Tali atti saranno inoltre posti a disposizione dei cittadini e dell'utenza consorziata. Per quanto concerne l'informazione su queste tematiche all'interno dell'Ente si avvieranno azioni atte da un lato a far conoscere come il Consorzio si sta attivando per dare attuazione ai principi e norme sulla trasparenza e dall'altro di promuovere ed accrescere la cultura dell'operare amministrativo in modo "trasparente".

