## Regione Lombardia

## Consorzio di bonifica TERRITORI DEL MINCIO

**Via P. Amedeo n. 29 – 46100 MANTOVA**

# Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019

(art. 10, comma 1, D.Lgs. 33/2013)

Allegato n°2 del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019

**Indice**

1. Introduzione ..... 3
1.1. Finalità del Programma ..... 3
1.2. Funzioni consortili ..... 3
2. Procedimento di elaborazione e adozione ..... 4
2.1. Obiettivo strategico e obiettivi operativi ..... 4
2.2. Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti ..... 4
2.3. Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholders) e risultati di tale coinvolgimento ..... 4
2.4. Termini e modalità di adozione ..... 5
3. Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti ..... 5
4. Processo di attuazione ..... 5

Tabella A – "Amministrazione Trasparente": categorie, sottocategorie, dati, aree competenti e scadenze ..... 7

## 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).

Il 28 gennaio 2015 il Consorzio di Bonifica Territori del Mincio, di seguito "Consorzio", con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n°9 ha adottato il primo Programma consortile 2015-2017 che in coerenza con la normativa vigente viene annualmente aggiornato nei contenuti e nell'orizzonte temporale.

Il presente documento, quale allegato del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019 (PTPC 2017-2019) costituisce il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il biennio 2017-2019 (PTTI 2017-2019).

### 1.1 Finalità

Il Consorzio con il PTTI 2017-2019 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 2017-2019 in coerenza con quanto disciplinato dalla normativa vigente in materia.

### 1.2. Funzioni consortili

Il Consorzio di bonifica Territori del Mincio per la realizzazione delle proprie finalità esercita nell'ambito del comprensorio le funzioni assegnate dalla legislazione statale (Regio Decreto 2015/33) e regionale (l.r. 31/2008 e s.m.i.) alla quale si rimanda per eventuale dettaglio.

## 2. Procedimento di elaborazione e adozione

### 2.1. Obiettivo strategico e obiettivi operativi

Il PTTI 2015-2017 e il suo aggiornamento 2016-2018, poggiavano sull'obiettivo strategico di "Garantire la massima trasparenza ed efficienza dell'azione organizzativa" che, in coordinamento con gli ambiti di intervento e le misure di prevenzione definiti nel PTPC 2016-2018, viene confermato anche per il triennio 2017-2019.

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

1. Adozione di un regolamento per la disciplina del diritto di accesso (Accesso ex l. 241/90, accesso civico e FOIA): A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 che ha introdotto nell'ordinamento italiano l'istituto dell'accesso generalizzato (FOIA), il Consorzio ha iniziato un percorso che porterà all'adozione di un regolamento che disciplini le procedure per l'accesso documentale (ex l. 241/90), l'accesso civico (D.Lgs. 33/2013) e l'accesso generalizzato (FOIA).

2. 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;
3. Aggiornamento continuo dei sistemi gestionali: Il Consorzio ha dato mandato all'Area Affari Generali che si occupa dei servizi informatici consortili di mantenere alto il livello di efficienza dei sistemi di gestione informatizzata dei dati valutando costantemente l'opportunità d acquisire 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;
- Membri Comitato Esecutivo
- Direttore Generale;
- Direttori delle Aree Operative;

Ognuno dei soggetti coinvolti può presentare al Responsabile 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. L'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 di Amministrazione 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 realtà portatrici di interessi della contribuenza consortile diffusi nel territorio.

Nel precedente PTTI il Consorzio si era impegnato in tale senso prevedendo di inserire il tema della trasparenza tra gli argomenti trattati all'interno degli incontri organizzati nel 2016 e di rendicontare i risultati di tale coinvolgimento nei successivi aggiornamenti del piano.

Nei primissimi mesi del 2016 la situazione meteorologica unita ai bassissimi livelli riscontrati del lago di Garda e della scarsità di risorse idriche alpine faceva scattare l'allarme siccità lasciando presagire che si sarebbe dovuto

affrontare un periodo di grave scarsità di acqua nel momento in cui fosse giunta la stagione irrigua. In conseguenza il Consorzio riteneva doveroso organizzare quattro incontri informativi con la cittadinanza e nel corso dei quali si è potuto relazionare anche sull'avvenuto aggiornamento dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Anche in occasione dell'inaugurazione della mostra "Mantova delle Acque" organizzata e promossa dal Consorzio nei mesi di novembre e dicembre 2016 allo scopo di valorizzare nei confronti della cittadinanza il ruolo degli enti di bonifica nel territorio mantovano è stato ribadito l'impegno consortile sul tema della lotta alla corruzione e a sostegno della trasparenza.

L'impegno di divulgazione e coinvolgimento dei cittadini sui temi oggetto del presente piano viene ribadito per il triennio 2017-2019.

### 2.4. Termini e modalità di adozione

Il programma triennale per la trasparenza è approvato con deliberazione dell'Consiglio di Amministrazione 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 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 Affari Generali.
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 entro la fine del mese di febbraio il dirigente dell'area Affari Generali parteciperà ad un corso di formazione ad hoc. Successivamente si darà corso alla redazione del regolamento che sarà poi approvato secondo l'ordinamento consortile dal CdA ottenuto il parere da parte del Comitato Esecutivo.

Obiettivo operativo 2: nel corso dell'anno 2017 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 Affari Generali di pubblicare tutti i dati da inserire nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale **www.territoridelmincio.it** .

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

**Tabella A – "Amministrazione Trasparente": categorie, sottocategorie, dati, aree competenti e scadenze**

| Categorie (1° livello) | Sottocategorie (2° livello) | Dati da pubblicare | Area Operativa competente | Scadenze ai fini della pubblicazione |
|---|---|---|---|---|
| Disposizioni generali | Atti generali | • Leggi statali e regionali di riferimento.<br>• Statuto e regolamenti | Affari Generali | tempestivo |
| | PTTI | PTTI | Affari Generali | 31 gennaio di ogni anno |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | non applicabile | - | - |
| | Attestazioni OIV o struttura analoga | non applicabile | - | - |
| Organizzazione | Organi di indirizzo politico-amministrativo | Per ogni componente dell'organo di indirizzo (no per incarichi a titolo gratuito):<br>• atto nomina e durata mandato/incarico;<br>• curriculum;<br>• compensi connessi al mandato/incarico;<br>• rimborsi spese;<br>• eventuali altre cariche presso enti pubblici o privati e relativi compensi;<br>• dichiarazioni relativa alla situazione patrimoniale propria, del coniuge e dei parenti fino al secondo grado (eventuale diniego)<br>• ultima dichiarazione dei redditi<br>• dichiarazioni relative all'insussistenza di cause di incompatibilità o inconferibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 (per tutti i componenti dell'organo di indirizzo) | Affari Generali | entro 20 gg dalla trasmissione dei dati |
| | Sanzioni per la mancata comunicazione dei dati | riferimenti delle eventuali sanzioni | Affari Generali | tempestivo |
| | Articolazione degli uffici | come da POV | Affari Generali | tempestivo |
| | Telefono e posta elettronica | elenco riferimenti | Affari Generali | tempestivo |
| Consulenti e collaboratori | Elenco incarichi di collaborazione o consulenza | Per ogni incarico:<br>• estremi incarico;<br>• curriculum;<br>• compensi lordi previsti; | Ogni area per la propria competenza | tempestivo |
| Personale | Incarichi amministrativi di vertice | Per ciascun incarico:<br>• gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;<br>• curriculum vitae;<br>• i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;<br>• i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. | Affari Generali | entro 20 gg dalla trasmissione dei dati |
| | Dirigenti | Per ciascun dirigente:<br>• gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;<br>• curriculum vitae;<br>• i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla | Affari Generali | entro 20 gg dalla trasmissione dei dati |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;<br>• i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato. | | |
| | Posizioni organizzative | non applicabile | - | - |
| | Dotazione organica | Costo annuo del personale suddiviso per aree professionali | Area Amministrativa | 31 gennaio di ogni anno |
| | Personale non a tempo indeterminato | Costo trimestrale del personale suddiviso per aree professionali | Area Amministrativa | trimestrale |
| | Tassi di assenza | tassi trimestrali di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Area Amministrativa | trimestrale |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Per ciascun incarico:<br>• gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;<br>• durata;<br>• compenso | Tutte le Aree operative | trimestrale |
| | OIV | non applicabile | - | - |
| | Contrattazione collettiva nazionale | Copia CCNL | Affari Generali | tempestivo |
| | Contrattazione integrativa | Copia Contratto integrativo | Affari Generali | tempestivo |
| Bandi di concorso | - | Per ciascun bando di concorso aperto:<br>• Documentazione per le candidature;<br>• Scadenza presentazione candidature<br>• Eventuale esito | Affari Generali | tempestivo |
| Performance | Piano della Performance | non applicabile | Affari Generali | - |
| | Relazione sulla Performance | non applicabile | Affari Generali | - |
| | Ammontare complessivo dei premi | non applicabile | Affari Generali | - |
| | Dati relativi ai premi | non applicabile | Affari Generali | - |
| | Benessere organizzativo | non applicabile | Affari Generali | - |
| Enti controllati | Enti vigilati | Elenco degli enti vigilati | Affari Generali | 31 gennaio di ogni anno |
| | Società partecipate | Elenco società partecipate e relative quote di partecipazione | Affari Generali/Area Amministrativa | 31 gennaio di ogni anno |
| | Enti di diritto privato controllati | Elenco degli enti controllati | Affari Generali | 31 gennaio di ogni anno |
| | Rappresentazione grafica | Rappresentazione ad albero | Affari Generali | 31 gennaio di ogni anno |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimenti | elenco | Affari Generali | tempestivo |
| | Dati aggregati attività amministrativa | non disponibili | Affari Generali | tempestivo |
| | Monitoraggio dei tempi procedimentali | dati disponibili | Affari Generali | tempestivo |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | informazioni opportune | Affari Generali | tempestivo |
| Provvedimenti | provv. degli organi di indirizzo politico | Deliberazioni Consiglio di Amministrazione | Area Amministrativa (segr verbalizzante) | entro 15 gg dall'adozione |
| | provvedimenti dei dirigenti | • determinazioni dirigenziali; | Ogni area per la | cadenza semestrale |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | • atti di autorizzazione o concessione. | propria competenza | |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Bilancio preventivo e consuntivo | Area Amministrativa | entro 15 gg del. approv. |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | non applicabile | - | - |
| Bandi di gara e contratti | - | Per ogni affidamento conseguente a gara:<br>• CIG e oggetto dell'affidamento;<br>• Aggiudicatario;<br>• Importo di aggiudicazione;<br>• Tempi di completamento;<br>• Importo somme liquidate. | Tutte le Aree operative | tempestivo |
| Beni immobili e gestione del patrimonio | Patrimonio immobiliare | Elenco immobili di proprietà | Affari Generali | 31 gennaio di ogni anno |
| | Canoni di locaz. o affitto | Canoni d'affitto percepiti o versati | Affari Generali | 31 gennaio di ogni anno |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | - | Riferimenti normativi ed elenco degli eventuali rilievi | Affari Generali | 31 gennaio di ogni anno |
| Servizi erogati | - | non applicabile | - | - |
| Pagamenti dell'amministrazione | Pagamenti dell'amministrazione (art. 4-bis del D.Lgs. 33/2013) | dati sui propri pagamenti e permettendo la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Area Amministrativa | trimestrale |
| | IBAN e pagamenti informatici | Indicazione IBAN e servizio di tesoreria | Area Amministrativa | tempestivo |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | dati disponibili | Area Amministrativa | 31 gennaio di ogni anno |
| Opere pubbliche | - | Programma triennale opere pubbliche | Area Tecnica | entro 15 gg del. approv. |
| Pianificazione e governo del territorio | - | Piano generale di bonifica | Area Tecnica | entro 15 gg del. Approv. |
| Controlli sulle imprese | - | non applicabile | - | - |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi econ. | - | non applicabile | - | - |
| Informazioni Ambientali | - | Relazione Ministero Ambiente sullo stato dell'ambiente in Italia | Area Affari Generali | 31 gennaio di ogni anno |
| Interventi straordinari e di emergenza | - | Per ogni intervento:<br>• oggetto (se affidamento anche CIG);<br>• importo intervento:<br>• tempi di completamento;<br>• (se affidamento) Aggiudicatario;<br>• (se affidamento) imp. somme liquidate. | Tutte le Aree operative | tempestivo |
| Altri contenuti | Diritto di accesso (L.241/90) | Regolamento e modulistica | Affari Generali | Tempestivo |
| | Anticorruzione | • Indicazione del soggetto incaricato del ruolo di RPCT;<br>• PTPC e relativi aggiornamenti;<br>• Relazione annuale RPCT. | Affari Generali | Annuale |
| | Accesso Civico | Modulo di segnalazione compilabile per il Responsabile della trasparenza | Affari Generali | tempestivo |
| | Accesso generalizzato (FOIA) | Regolamento e modulistica | Affari generali | tempestivo |