



CONSORZIO DI BONIFICA DELLA SARDEGNA CENTRALE

NUORO

(D.P.G.R.S. n. 380/SG del 29.12.1975)

## **Piano triennale per la Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.) 2016 - 2018**

Predisposto dal Responsabile per la Trasparenza ing. Antonio Madau

Adottato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 26 in data 28/12/2015

Pubblicato sul sito internet [www.cbsc.it](http://www.cbsc.it) del Consorzio di Bonifica della Sardegna Centrale nella sezione "Amministrazione trasparente".



**Premessa:**

Il presente Piano Triennale per la Trasparenza Integrità (P.T.T.I.) costituisce una sezione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), adottato dal Consorzio di Bonifica della Sardegna Centrale con deliberazione del Commissario Straordinario n. 4 del 19.01.2015.

Il Piano è stato predisposto ai sensi dell'art.24 bis del D.L. 90/2014, convertito poi nella legge 114/2014, che, come noto, ha esteso anche ai Consorzi di Bonifica l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza previste, per le amministrazioni pubbliche, dal 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".

La stesura del presente Piano, il primo adottato dal Consorzio di Bonifica della Sardegna Centrale, risente certamente delle difficoltà incontrate dall'applicazione della complessa normativa in materia di Trasparenza che, emanata originariamente per le sole Amministrazioni Pubbliche è stata oggetto, nel tempo, di successivi aggiornamenti e correttivi che ne hanno esteso l'ambito di applicazione anche ai Consorzi di Bonifica - quantunque con i dovuti adeguamenti dettati dalla loro natura, funzioni e specificità organizzativa - in quanto rientranti nel novero degli 'enti di diritto pubblico, non territoriali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione..' (cfr. comunicazione Presidente ANAC del 22.04.2015).

**Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione**

Il Consorzio di Bonifica della Sardegna Centrale, istituito con DPGR n.380/SG in data 29.12.1975 è, ai sensi dell'art. 14 della L.R. 23.05.2008 n. 6, ' Ente Pubblico al servizio dei Consorziati per la valorizzazione del Territorio in un rapporto di collaborazione operativa con gli Enti locali del relativo comprensorio ed opera secondo criteri di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità e, ai sensi dell'art. 37 della succitata L.R. 6/2008, nel rispetto degli atti di indirizzo impartite dalla Giunta Regionale in ordine all'attività programmatica, gestionale e contabile'.

Il vigente Statuto consortile, adottato in conformità dello schema stabilito dalla Giunta Regionale della Sardegna con deliberazione n. 54/9 del 14.10.2008 ed approvato, a seguito di successivi aggiornamenti, con deliberazione del Commissario straordinario n.420 del 07.11.2014, sancisce all'art. 24, tra l'altro, il principio della distinzione tra i compiti di indirizzo e di controllo, spettanti agli Organi elettivi, e i compiti di gestione tecnica, amministrativa e contabile, spettante ai Dirigenti.



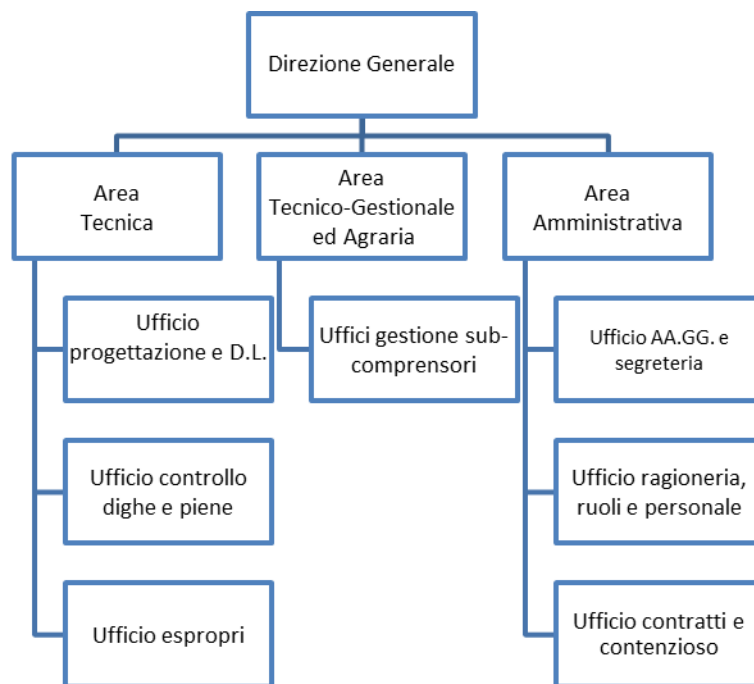
Ai sensi dell'art. 4 del citato Statuto, la struttura Amministrativa del Consorzio è costituita dai seguenti Organi: l'Assemblea dei Consorziati, il Consiglio dei Delegati, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed il Collegio dei Revisori dei Conti. Lo Statuto riporta poi, per ciascuno di questi, le specifiche funzioni.

Il Consorzio ha sede legale in Nuoro, via S.Barbara n.30 e si articola in 4 sedi periferiche (site in Siniscola NU), in via Sardegna 51, in Orosei (NU), in loc. Poiolos, in Budoni (OT), S.P. n.24 s.n. ed in Ottana (NU), in via Eroi di Palabanda s.n.

La struttura organizzativa dell'Ente è definita dal Piano di Organizzazione Variabile (POV) adottato con deliberazione commissariale n. 72 del 15.09.2010 resa esecutiva.

Comprende una Direzione Generale e tre Aree, Amministrativa, Tecnica e Tecnico-Gestionale ed Agraria, articolate come appresso indicato:

**STRUTTURA OPERATIVA**



II

Le funzioni e competenze di ciascuna Area Operativa, le norme di organizzazione del lavoro e le procedure di gestione sono precisate nel succitato Piano di Organizzazione Variabile.



### **Il Responsabile della Trasparenza**

Con deliberazione commissariale n. 350 del 14/07/2014 è stato nominato Responsabile della Trasparenza l'ing. Antonio Angelo Madau, Direttore Generale e, ad interim, dirigente dell'Area Amministrativa del Consorzio, responsabile anche della prevenzione della corruzione.

### **Processo di elaborazione, adozione ed aggiornamento del programma**

Al fine di garantire la massima trasparenza ed efficienza dell'azione organizzativa, il Responsabile della Trasparenza ha predisposto il presente Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità (P.T.T.I.) ai sensi dell'art.10 del d.lgs 33/2013, relativo al triennio 2016-2018.

La stesura del Programma è stata condotta, tenuto conto degli indirizzi dell'Amministrazione Consorziale, coinvolgendo i propri collaboratori prima nell'analisi e valutazione delle diverse disposizioni normative in materia di Trasparenza, in relazione alla loro applicabilità ai Consorzi di bonifica e, successivamente, nella definizione degli atti, documenti ed informazioni per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, ai sensi del d.lgs 33/2013.

Il Programma triennale è soggetto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione del Consorzio.

L'aggiornamento annuale del Programma, di competenza del Responsabile della Trasparenza, viene adottato entro il mese di gennaio; la sua stesura terrà conto, oltrechè di possibili, sopravvenute, disposizioni normative e regolamentari, delle criticità attuative che eventualmente saranno emerse nel corso dell'anno precedente, al fine di contenere tutti i provvedimenti più idonei alla loro risoluzione.

Gli Amministratori e i dipendenti del Consorzio possono presentare al Responsabile della Trasparenza, nel corso dell'anno, proposte per l'aggiornamento del Programma. Il Responsabile della Trasparenza, ricevute le proposte, promuove la loro discussione mediante incontri all'uopo organizzati e, qualora si giunga alla determinazione di apportare modifiche al programma, ne garantisce l'inoltro all'Amministrazione, per l'approvazione definitiva.

### **Obiettivo strategico e obiettivi operativi**

Il procedimento di elaborazione del programma è stato avviato con l'obiettivo strategico, da attuare nel triennio 2016-2018, di **garantire la massima trasparenza ed efficienza dell'azione organizzativa**, in coordinamento con gli ambiti di intervento e le misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.



Gli obiettivi operativi che si intendono perseguire sono i seguenti:

- Sviluppare un sistema interno di analisi, monitoraggio e controllo, volto a migliorare la circolazione dei flussi di comunicazione interno/esterno, al fine di rilevare e risolvere eventuali criticità;
- Migliorare, dal punto di vista qualitativo, lo scambio di dati ed informazioni ai fini della trasparenza nei confronti dei portatori di interesse esterni accreditati ('stakeholder'), per promuovere, con questi, il dialogo ed il confronto nonché la collaborazione, su temi e problematiche di interesse pubblico e sulle attività svolte e da programmarsì;
- Attivare canali di facile accesso per garantire il necessario confronto con l'utenza ed, in particolare, i consorziati e le Associazioni di Categoria, al fine di promuovere azioni di coinvolgimento attivo e propositivo;
- Portare a compimento l'avviato processo di adeguamento e rinnovo del sito web istituzionale dell'Ente [www.cbcs.it](http://www.cbcs.it) attualmente in uso, per consentire una più adeguata gestione delle fasi di inserimento/raccolta di dati e informazioni, anche dall'esterno, nonché per semplificare le procedure di inserimento dei dati previsti all'interno della sezione 'Amministrazione Trasparente' già presente all'interno del suddetto sito.

#### **Modalità di coinvolgimento dei portatori di interesse (stakeholder)**

Il Consorzio promuove il coinvolgimento dei portatori di interesse anche attraverso confronti periodici mirati con le associazioni territoriali di tutte le categorie di contribuenti: le relative istanze potranno essere proposte anche attraverso modalità ordinarie (via posta, mail) ovvero via web, che il Consorzio si impegna ad garantire utilizzando il sito istituzionale, una volta che questo sarà adeguato allo scopo. L'esito di tali incontri ed istanze sarà oggetto di pubblicazione nella sezione 'Amministrazione Trasparente' e verrà preso in considerazione all'atto della stesura dei successivi aggiornamenti del Programma.

#### **Soggetti coinvolti nell'individuazione dei contenuti e nell'attuazione del Programma**

Per l'individuazione dei contenuti del Programma e per le fasi di attuazione dello stesso, il Responsabile della Trasparenza si avvale dei seguenti collaboratori, tutti dipendenti dell'Ente

- Ing. Sebastiano Bussalai, Dirigente dell'Area Tecnica;



- Ing. Ignazio Lampis, Dirigente dell'Area Tecnico-Gestionale ed Agraria;
- Dott.ssa Santina Sini, Capo Settore Contratti e Contenzioso;
- Dott. Massimo Curreli, Capo Settore AA.GG. e Segreteria – Responsabile dell'Accesso Civico;
- Dott.ssa Maria Elena Motzo, Capo Settore Ragioneria, Ruoli e Personale.

### **Misure di monitoraggio**

IL Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la massima chiarezza e comprensione delle informazioni pubblicate adottando tutti i provvedimenti necessari all'immediato adempimento, nei casi di mancato o tardivo adempimento. Il protrarsi di situazioni configurabili come mancato adempimento (mancata, tardiva o incompleta pubblicazione di dati ed informazioni) comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari e sanzionatori previsti nei CC.CC.L. dei dipendenti e dirigenti e, se vi ricorrono le condizioni di legge, la segnalazione all'ANAC.

### **Contenuto del Programma**

Il contenuto del Programma è riportato nella sezione 'Amministrazione Trasparente' già istituita all'interno del sito istituzionale dell'Ente [www.cbsc.it](http://www.cbsc.it), liberamente accessibile.

I dati, le informazioni ed i documenti sono pubblicati con le modalità e nei tempi previsti per le varie sezioni di 1° livello (categorie) e 2° livello (sotto-categorie), così come riportate nell' **Allegato A** che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Programma.

Di seguito si riporta l'elenco delle categorie e/o sottocategorie, con il relativo riferimento normativo, il cui obbligo di pubblicazione, previsto dal D.lgs 33/2013 per le pubbliche amministrazioni, non si ritiene applicabile ai Consorzi di Bonifica, attesa la loro natura giuridica e specificità organizzativa:

Oneri informativi per cittadini e imprese: Riferimento normativo: Art. 34, co. 1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali: Riferimento normativo: Art. 28, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013

Dotazione organica: Riferimento normativo: Art. 16, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti pubblici: Riferimento normativo: Art. 18, D.Lgs. n. 33/2013

OIV: Riferimento normativo: Art. 10, co. 8, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013

Performance: Riferimento normativo: Artt. 10, co. 8, lett. c), 20, D.Lgs. n. 33/2013

Controlli sulle imprese: Riferimento normativo: Art. 25, D.Lgs. n. 33/2013

Carta dei servizi e standard di qualità: Riferimento normativo: Art. 32, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013



Costi contabilizzati : Riferimento normativo: Art. 32, co. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013

### **CARATTERISTICHE DELLE INFORMAZIONI**

Per ogni documento pubblicato viene indicato il periodo di tempo a cui si riferisce, la data di pubblicazione e di aggiornamento. L'aggiornamento dei dati può essere tempestivo, trimestrale, semestrale o annuale ed è riferito al tipo di documento da pubblicare. La pubblicazione dei dati deve avvenire contestualmente alla disponibilità degli stessi.

#### **Tempistica di pubblicazione**

*Aggiornamento tempestivo:* In mancanza di una specifica definizione da parte del legislatore o degli enti preposti, si stabilisce che è da intendersi correttamente effettuata la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando viene disposta entro sette giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti stessi;

*Aggiornamento trimestrale, semestrale o annuale:* Per l'aggiornamento trimestrale, semestrale o annuale, la pubblicazione è da intendersi correttamente effettuata se disposta entro trenta giorni della scadenza del trimestre, semestre o dell'anno.

*Durata:* Ai sensi di quanto disposto dall'art. 8, co. 3, del D.Lgs. n. 33/2013, i dati, le informazioni e i documenti devono rimanere pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni di archivio.

#### **Formato documenti**

Al sensi dell'art.7 del d.lgs 33/2013, i documenti, le informazioni ed i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili in conformità a quanto riportato nel citato articolo. Per formato aperto di pubblicazione si intende un formato tipo Html o Pdf/A.

#### **Protezione dati personali**

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi devono essere in ogni caso temperate con i limiti posti dalle norme vigenti in materia di protezione dei dati personali.



**Accesso civico**

La richiesta di accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 non è sottoposta a limitazioni relative alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata ed è gratuita. Deve essere rivolta al Responsabile dell'Accesso Civico tramite posta elettronica all'indirizzo: [accessocivico@cbcs.it](mailto:accessocivico@cbcs.it) ovvero a mezzo posta ordinaria (da indirizzarsi alla sede dell'Ente in via S.Barbara n. 30, 08100 Nuoro) o tramite fax (n. 0784-232598).

Ai sensi del suddetto art. 5 chiunque può richiedere documenti, informazioni e dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione: l'accesso civico differisce e non sostituisce il diritto di accesso di cui all'art. 22 della L. 241/1990.

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile per la Trasparenza dispone la comunicazione all'interessato del relativo collegamento ipertestuale;

Qualora quanto richiesto non risulti pubblicato, il Responsabile per la Trasparenza ne dispone la pubblicazione entro i successivi 30 giorni, trasmettendo il richiesto all'interessato ovvero comunicando a questo il relativo collegamento ipertestuale.