

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

Anni 2015-2017

Adottato in data 11/12/2014 con deliberazione della Deputazione Amministrativa n. 542.
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

INDICE

ART. 1 OGGETTO

ART. 2 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE

ART. 3 I DATI DA PUBBLICARE SUL PORTALE DEL CONSORZIO

ART. 4 LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

ART. 5 MONITORAGGIO DEL PIANO

ART. 6 MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI

ART. 7 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

ART. 1
OGGETTO

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità' (da ora semplicemente P.T.T.I.) definisce le iniziative e le attività che il Consorzio di Bonifica della Baraggia Biellese e Vercellese (da ora semplicemente Consorzio) adotta nel triennio 2015-2017 per garantire un adeguato livello di trasparenza, secondo le linee guida della delibera n. 50/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

ART. 2
ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'ENTE

La struttura del Consorzio è organizzata in tre aree secondo l'organigramma consultabile nella sezione Amministrazione Trasparente - Personale.

ART. 3
I DATI DA PUBBLICARE SUL PORTALE DEL CONSORZIO

Ai sensi del D.Lgs. 33/2013 è istituita una sezione denominata "Amministrazione trasparente" sul sito web istituzionale in cui vengono pubblicati:

- lo Statuto ed i Regolamenti;
- Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- i componenti degli Organi Amministrativi, le loro funzioni ed i dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013;
- i provvedimenti di concessione e autorizzazione;
- link di riferimento all'Albo consorziale on line;
- il rendiconto consuntivo ed il conto di previsione in forma sintetica;
- l'elenco dei cespiti di proprietà del Consorzio ed i canoni di affitto percepiti sui medesimi;
- i dati concernenti il Tesoriere/Cassiere del Consorzio ed i conti correnti aperti presso il medesimo;
- il Programma Poliennale delle Opere Pubbliche;
- i titolari di consulenze con i dati di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013;
- i Dirigenti con i dati di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013;
- gli affidamenti di lavori servizi e forniture;

- i dati relativi all'organizzazione del Consorzio, nonché l'elenco dei numeri di telefono, le caselle di posta elettronica istituzionali e le caselle di posta elettronica dedicata.

ART. 4

LA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA (PEC)

Il Consorzio è dotato del servizio di posta elettronica certificata pubblicizzata sulla home page e di un indirizzo dedicato espressamente all'accesso civico.

ART. 5

MONITORAGGIO DEL PIANO

La corretta attuazione del P.T.T.I. è devoluta al Responsabile della Trasparenza che ha la funzione di raccogliere e pubblicare i dati indicati all'art. 3 del P.T.T.I. segnalando le eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate al Direttore Generale ed alla Deputazione Amministrativa per l'attivazione rispettivamente delle procedure disciplinari (se la mancanza riguarda il personale dipendente) e l'emissione di eventuali sanzioni.

ART. 6

MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITA' E LA TEMPESTIVITA' DEI FLUSSI INFORMATIVI

L'elenco delle informazioni soggette a pubblicazione è riportato all'art. 3.

Il Responsabile della Trasparenza provvede, conseguentemente, a pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente:

- lo Statuto ed i Regolamenti entro il 31 gennaio successivo alla approvazione del P.T.T.I. e le relative variazioni entro il termine di pubblicazione delle deliberazioni che ne hanno disposto l'approvazione;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità entro il 31 gennaio successivo alla rispettiva adozione, nonché le relative variazioni, entro il termine di pubblicazione delle delibere di approvazione;
- entro il 31 gennaio di ogni anno successivo all'adozione del P.T.T.I. i dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013 relativi ai componenti degli Organi Amministrativi;

- entro il termine di pubblicazione della deliberazione che ne ha disposto l'adozione i provvedimenti di concessione e autorizzazione;
- entro il termine previsto dallo Statuto per la relativa pubblicazione le Deliberazioni assunte dagli Organi Consorziali;
- entro il termine di pubblicazione delle deliberazioni che ne hanno disposto l'approvazione definitiva, in forma sintetica e comprensibile, il rendiconto consuntivo ed il conto di previsione;
- entro il 31 gennaio successivo all'approvazione del P.T.T.I., l'elenco dei cespiti di proprietà del Consorzio ed i canoni di affitto percepiti sui medesimi;
- entro il 31 gennaio successivo all'approvazione del P.T.T.I., i dati concernenti il Tesoriere/Cassiere del Consorzio ed i conti correnti aperti presso il medesimo;
- entro il termine di pubblicazione del provvedimento che ne ha approvato l'adozione, il Programma Poliennale delle Opere Pubbliche;
- entro il 31 gennaio di ogni anno successivo all'adozione del P.T.T.I., i dati di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 relativi ai titolari di incarichi di consulenza;
- entro il 31 gennaio di ogni anno successivo all'adozione del P.T.T.I., i dati di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 relativi ai Dirigenti;
- entro il termine di pubblicazione della deliberazione che ne ha disposto l'approvazione (o entro giorni 30 dalla selezione, quando successiva alla deliberazione medesima) i dati concernenti l'affidamento di lavori servizi e forniture.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

ART. 7

MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO CIVICO

Chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico è gratuita e va indirizzata al Responsabile della Trasparenza, non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata.

A seguito di richiesta di accesso civico, se fondata, l'amministrazione provvede, entro 30 giorni a:

- pubblicare sul sito il documento, l'informazione o il dato richiesto;

- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne 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.

La richiesta di accesso civico comporta, nei casi più gravi, 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 vertice politico dell'Amministrazione ai fini delle altre forme di responsabilità.

In sede di aggiornamento annuale del Piano, il Responsabile della Trasparenza produrrà un riepilogo delle richieste di accesso civico ricevute nell'esercizio precedente ed un'analisi delle azioni correttive eventualmente messe in atto a seguire le richieste.