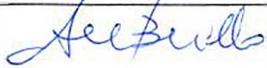


CONSORZIO DI BONIFICA TERRE D'APULIA

ALLEGATO 2 - Codice di comportamento del Personale

2021-2023

(Legge 190 del 06.11.2012)

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	Adottato con Deliberazione Commissariale n. 127 del 31.03.2021
 FEDERICO RUTIGLIANO CONSORZIO DI BONIFICA TERRE D'APULIA DIRIGENTE 31.03.2021 11:49:22 UTC	
Avv. Federico RUTIGLIANO	Dott. Alfredo BORZILLO

Publicato sul sito web del Consorzio di Bonifica Terre d'Apulia: "www.terreapulia.it" nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Sommario

Premessa.....	3
1. La trasparenza.....	5
Accesso civico	6
2. Ambito di applicazione e limiti alla trasparenza.....	6
3. Il Responsabile della trasparenza	7
4. La struttura di supporto	7
5. Poteri dell' Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).....	9
6. La sezione on-line "Amministrazione trasparente"	9
7. Programma per la trasparenza ed altri strumenti di programmazione	10
8. Note introduttive, organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.	10
La struttura organizzativa dell'Ente	10
Comunicazione della trasparenza.....	11
9. Attuazione degli obblighi di legge	12
Tabelle delle informazioni da pubblicare	15
10. Tutela della privacy	22
La trasparenza amministrativa e rapporti con la privacy.....	22
Gli elementi della trasparenza in materia di protezione dei dati personali.....	26

Premessa

Nella nuova formulazione del d.lgs. 33/2013, modificato dal d.lgs. 97/2016, all'art.10 viene abrogato **IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITÀ**, prima previsto al comma 1, il nuovo comma 1 prevede che sia inserita un'apposita sezione (il presente ALLEGATO) nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione, in cui il Consorzio indica i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

Essendo il presente documento aggiornamento del precedente Piano Triennale si è deciso di mantenere la versione estesa aggiungendo una colonna alla tabella dei dati obbligatori per la pubblicazione.

Alla luce dei rapidi e continui sviluppi tecnologici, che il Consorzio sta adottando, che permettono un'accessibilità ed una conoscibilità dell'attività amministrativa sempre più ampia ed incisiva, un ruolo fondamentale riveste oggi, la trasparenza nei confronti dei cittadini, dei consorziati e dell'intera collettività, poiché rappresenta uno strumento essenziale per assicurare, l'imparzialità e il buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo un controllo sull'azione amministrativa, in modo tale da promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ha reso operativa la disciplina contenuta nella L.190/2012 nota come il testo delle "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", mentre, l'art. 24 bis del D.L. 90/2014 ha esteso anche ai Consorzi di Bonifica l'applicazione delle disposizioni relative agli obblighi di pubblicità e trasparenza di cui al citato d.lgs. 33/2013.

La nozione di "trasparenza" ha assunto rilievo nell'attuale quadro normativo a seguito dell'emanazione della legge n. 190/2012 recante le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*, per effetto della quale il Governo ha adottato il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, con cui sono stati ridefiniti e "sistematizzati" gli obblighi di pubblicazione già esistenti e ne sono stati introdotti di nuovi, tra i quali, l'istituto dell' "accesso civico", si veda Figura 1 .



Disposizioni generali	+
Organizzazione	+
Consulenti e collaboratori	+
Personale	+
Selezione del personale	
Performance	
Enti controllati	+
Attività e procedimenti	+
Provvedimenti	+
Bandi di gara e contratti	+
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	+
Bilanci	+
Beni immobili e gestione patrimonio	+
Controlli e rilievi sull'amministrazione	+
Servizi erogati	+
Pagamenti dell'amministrazione	+
Opere pubbliche	+
Informazioni ambientali	
Altri contenuti	+
Prevenzione della Corruzione	
Accesso civico	
Accessibilità e Catalogo di dati,	

Home » Amministrazione trasparente » Altri contenuti » Accesso civico

Accesso civico

Accesso civico

In questa sezione pubblichiamo i modelli di istanza delle due forme di accesso civico previste dall'articolo 5 del D. lgs. 33/2013, nonché le relative modalità di esercizio del diritto disciplinate dalla stessa norma e dalle linee guida dell'ANAC.

Modalità di esercizio dell'accesso civico semplice (art. 5 co. 1)

Il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione del Consorzio di Bonifica Terre D'Apulia è **l'Avv. Federico RUTIGLIANO**, nominato con **Deliberazione Commissariale n. 80 del 03/03/2021**, a cui vanno inviate le istanze di accesso civico semplice, che riguarda i dati soggetti ad obbligo di pubblicazione ai sensi del decreto, indirizzandole a federico.rutigliano@terreapulia.it

Nella domanda di accesso civico – di cui si rende disponibile il facsimile di domanda e l'allegato, col quale l'atto o il documento non pubblicato dovrà essere individuato tra quelli già indicati, compilando l'apposito campo – il richiedente dovrà specificare il proprio nome, cognome, e l'indirizzo e-mail al quale desidera ricevere le comunicazioni.

Se il documento, l'informazione o i dati richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi in cui il Responsabile della trasparenza accerti la mancata pubblicazione del documento o dei dati, dispone che il dirigente responsabile provveda, secondo quanto previsto dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, a

Figura 1

Con successiva legge n. 114 dell'11 agosto 2014 gli adempimenti previsti dalla suddetta normativa sono stati estesi anche agli enti di diritto pubblico, tra i quali rientra il Consorzio di Bonifica Terre d'Apulia.

1. La trasparenza

La *trasparenza*, ai sensi dell'art. 1 del decreto legislativo n. 33/2013, è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, con l'intento di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e l'utilizzo delle risorse pubbliche.

La *trasparenza* contribuisce all'attuazione dei principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, nei limiti del rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. La *trasparenza* è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, dei diritti civili, politici e sociali, nonché del diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2, comma 2, d. lgs. n. 33/2013) nei siti istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività degli enti pubblici.

Il Programma Triennale della Trasparenza si basa sui punti di seguito riportati:

- regolamentazione dell'istituto dell'accesso civico inteso come diritto di chiunque di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del Consorzio;
- ampliamento delle categorie di atti e documenti oggetto dei nuovi obblighi di pubblicazione che vengono regolamentati in dettaglio ed adeguati alle nuove previsioni di legge anche per quanto concerne il periodo di pubblicazione degli stessi;
- modifica della tempistica di attuazione alla luce anche degli adempimenti relativi ad obblighi di trasparenza già attuati;
- disciplina degli obblighi in materia di pubblicazione degli estremi identificativi dell'atto di nomina e dei compensi spettanti ai componenti degli organi di governo del Consorzio;
- viene ribadito che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale.

Dati e informazioni sono pubblicati per almeno 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 o su richiesta del portatore di interesse tramite accesso civico o interpellando il difensore civico digitale.

Accesso civico

Il d.lgs. n. 33/2013, all'art. 3, ha introdotto il "diritto alla conoscibilità" dei cittadini, specularmente al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni e degli enti pubblici, che consente a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente.

Il legislatore ha previsto e disciplinato "l'accesso civico", strumentale al diritto alla conoscibilità, che permette a qualsiasi cittadino di richiedere documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente, qualora non siano stati effettivamente pubblicati.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza. Entro 30 gg. il Consorzio deve inserire nel sito istituzionale il documento e trasmetterlo al richiedente, al quale può, in alternativa, comunicare l'avvenuta pubblicazione fornendo il link della pagina web.

Nei casi di tardiva o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo individuato nella figura del Direttore Generale ai sensi dell'art. 2, comma 9-bis, legge n. 241/1990 e s.m.i., il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede secondo le modalità sopra indicate.

2. Ambito di applicazione e limiti alla trasparenza

La pubblicazione delle informazioni deve avvenire in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (d.lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali. Pertanto, non possono essere pubblicati o resi noti:

- i dati personali non pertinenti;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili alle specifiche finalità della pubblicazione;
- le notizie riferite ad infermità, impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente consortile;
- le componenti di valutazione o altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rendere note le suddette informazioni .

In ogni caso, per la pubblicazione di atti o documenti, l'Amministrazione provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle finalità di trasparenza della pubblicazione. Da ciò ne consegue che il "diritto alla conoscibilità" dei cittadini non può essere negato nei casi in cui 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. Restano fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge n. 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

3. Il Responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza esercita le funzioni attribuite dalla legge ed in particolare è preposto a:

- controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare al Commissario o ai Vertici del Consorzio, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, al titolare del potere disciplinare (Direttore Generale/Presidente) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento annuale del Programma;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013.

4. La struttura di supporto

Il responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza, ai fini di garantire una funzione di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente,

si avvale di tutti settori dell'Area Amministrativa e Finanziaria e dello Staff ICT [Figura 2] .

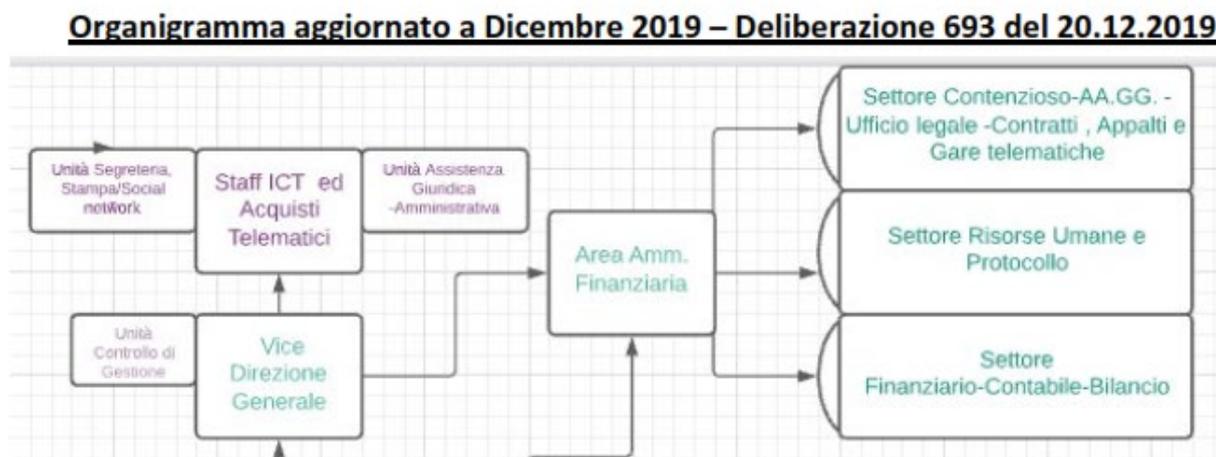


Figura 2

Le funzioni per le quali i servizi sopra indicati svolgono attività di supporto al Responsabile anticorruzione e trasparenza , che risulta essere anche il Vice Direttore Generale ed il Direttore dell'Area Amministrativa e Finanziaria , sono le seguenti:

- controllo adempimenti in materia di trasparenza amministrativa e direttive agli uffici;
- individuazione aree da controllare ed esecuzione controllo secondo le scadenze previste
- verifica esecuzione azioni di allineamento ai rilievi formulati
- elaborazione report ed analisi scostamenti
- monitoraggio, implementazione e aggiornamento annuale del piano

I referenti del Responsabile in materia di anticorruzione sono i Direttori di Area dell'Ente ed il Responsabile dello Staff ICT.

Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono utilizzate anche ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa che individuale del Responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici preposti alla trasmissione dei dati.

L'attuazione del Programma rientra tra i doveri dei Dirigenti e dei responsabili degli uffici, i quali sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare "flusso delle informazioni da pubblicare".

5. Poteri dell' Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

L'Autorità nazionale anticorruzione, nell'ambito delle proprie attività istituzionali, provvede a:

- controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esercitare poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- ordinare 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;
- controllare l'operato dei Responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- monitorare gli adempimenti di pubblicazione anche avvalendosi delle banche dati istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica;
- segnalare i casi di inadempimento o di adempimento parziale al titolare del potere disciplinare del Consorzio di bonifica (Direttore Generale/Presidente), in relazione alla loro gravità;
- segnalare, nei casi più gravi, gli inadempimenti ai vertici politici ed alla Corte dei Conti e rende pubblici i relativi provvedimenti.

6. La sezione on-line "Amministrazione trasparente"

Sul sito istituzionale dell'Ente è istituita 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.

La sezione "Amministrazione trasparente" del sito aggiornato prevederà entro il 01 giugno 2021 i documenti e le principali informazioni di seguito riportati:

- il programma per la trasparenza ed i suoi allegati [Allegato 1 : Trasparenza ed Allegato 2 : Codice di Comportamento] saranno immediatamente pubblicati;
- **curricula e compensi dei titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, nonché Deliberazioni e/o Determinazioni di nomina;**
- **curricula dei dirigenti redatto in conformità al vigente modello europeo, nonché Deliberazioni e/o Determinazioni di nomina;**
- tutte le altre informazioni riconducibili alle sotto-sezioni di 1° e 2° livello elencate nell'allegato al decreto legislativo n. 33/2013 e ss.mm. ed ii. applicabili ai Consorzi di bonifica e sintetizzate nel

presente programma, costituiscono una sezione del Piano triennale 2018-2020 di prevenzione della corruzione.

7. Programma per la trasparenza ed altri strumenti di programmazione

L'Amministrazione partecipa alla definizione, all'adeguamento ed alla verifica periodica delle linee programmatiche.

Gli atti di pianificazione che saranno pubblicati in una Sotto-Sezione ad hoc dell'Amministrazione Trasparente sono :

- **Piano di Classifica e Piano Comprensoriale di Bonifica, ultima versione [risulta aggiudicata la gara del Piano Generale di Bonifica];**
- **Piano Industriale;**
- **La relazione di bilancio approvata dall'Amministrazione ed i bilanci annuali;**
- **Atti di programmazione triennale e di previsione annuale per i lavori pubblici e per le bonifiche .**

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" sono elaborate sulla base delle indicazioni del decreto legislativo n. 33/2013, nonché dell'aggiornamento n. 97/2016 in quanto applicabili anche agli enti pubblici economici, secondo le indicazioni dell'Allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016..

8. Note introduttive, organizzazione e funzioni dell'Amministrazione.

La struttura organizzativa dell'Ente

I dipendenti in forza alla data di redazione del presente piano sono n. 59 a tempo indeterminato, e 15 a tempo determinato

Alle Aree sono attribuite le seguenti risorse di personale, alla data di compilazione del presente documento , a tempo indeterminato:

Area Amministrativa- Finanziaria : n. 0 dirigenti , n.2 quadri, n. 11 impiegati;

Area Agro-Forestale \ DG n. 1 dirigente , n. 2 quadri, n.6 impiegati;

Area Tecnica n. 0 dirigente, n. 4 quadri, n. 4 impiegati;

n. 2 operai OTI.

Mentre a tempo determinato le 15 risorse sono così distribuite :

Area Amministrativa- Finanziaria \ Vice DG e Staff DG : n. 2 dirigenti , n.1 quadro, n. 2 impiegati;

Area Agro-Forestale n. 1 dirigente ,

Area Tecnica n. 2 dirigenti, n. 4 impiegati

n. 2 Operai OTD

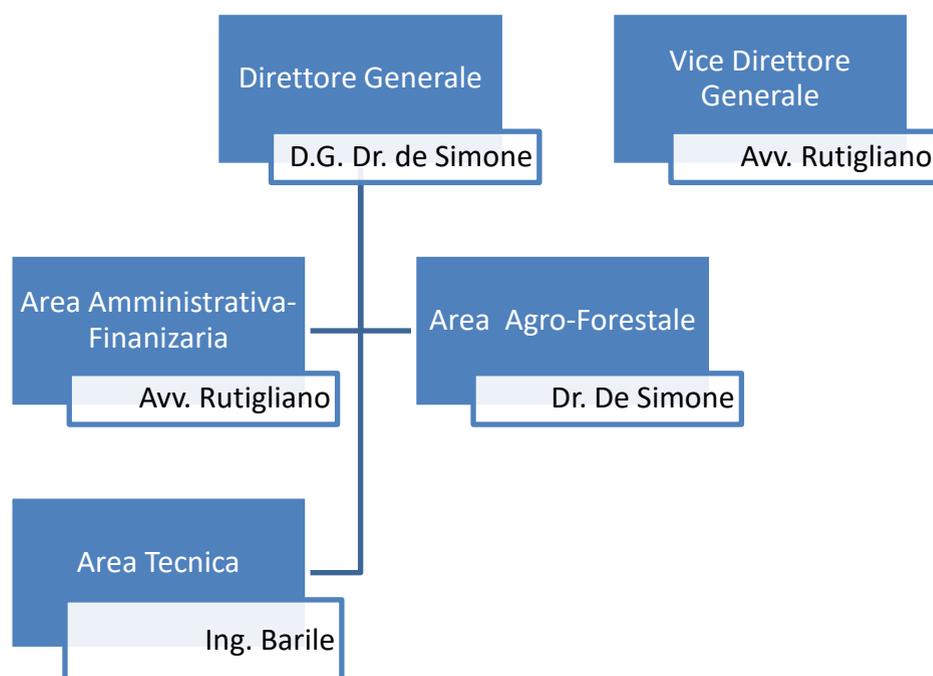


Figura 3

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stato designato con deliberazione Commissariale n° 80/2021 del 03.03.2021, che ha nominato l'Avv. Federico RUTIGLIANO Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza , ai sensi dell'art.1, comma 7 della Legge 190/2012.

Ai sensi delle successive modificazioni decreto legislativo n. 97/2016 il presente Allegato costituisce parte integrante del "Piano di prevenzione della corruzione".

Comunicazione della trasparenza

Il mezzo primario di comunicazione più accessibile e meno oneroso attraverso il quale l'Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato è rappresentato dal sito web

istituzionale nella cui home page, il Consorzio, mette a disposizione degli utenti un indirizzo di posta elettronica certificata al quale inviare eventuali comunicazioni. Nelle sezioni dedicate alle singole unità operative e nell'Organigramma sono indicati i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica ordinaria principali di ciascun ufficio.

Inoltre, il Consorzio, in ottemperanza alla legge n. 69/2009 che riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A., ha istituito l'Albo informatico indicato nella home page del sito istituzionale. Per l'accesso ad informazioni, dati o atti pubblicati non è richiesta autenticazione.

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*".

Al fine di consentire a chiunque la conoscibilità delle informazioni occorre rendere comprensibili gli atti amministrativi attraverso una semplificazione del linguaggio, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

Critiche, reclami e suggerimenti segnalati dagli utenti, in qualsiasi forma e con qualunque modalità, saranno esaminati con attenzione.

9. Attuazione degli obblighi di legge

La struttura delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", sui siti istituzionali delle P.A., è indicata nella tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 e ss.mm. ed ii.

La predetta struttura è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni di primo e di secondo livello contenenti le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente.

Le sotto-sezioni devono avere la medesima denominazione indicata nella TABELLA 1 del decreto n. 33/2013 e ss.mm. ed ii.

Per quanto sopra esposto, nel successivo paragrafo sono riportate le schede elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella predetta tabella allegata aggiornata, nonché nella circolare ANBI n. 30 del 27 ottobre 2014.

Le schede sono composte da n. 4 colonne come di seguito specificato:

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 consultazione on line della sezione «Amministrazione trasparente» deve consentire all'utente di visualizzare tutte le sotto-sezioni ed accedere direttamente al contenuto di ognuna di esse. In ogni sotto-sezione possono essere inseriti altri contenuti, oltre a quelli previsti dalla vigente normativa, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Ulteriori contenuti non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione «Altri contenuti».

Al fine di evitare duplicazioni all'interno del sito web, le informazioni, i documenti o i dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", già presenti e disponibili in altre sezioni del medesimo sito, possono essere inseriti nella sotto-sezione di appartenenza mediante collegamenti ipertestuali.

Ai sensi dell'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo n. 33/2013 "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".

Il regolare flusso delle informazioni, assicurato dalla struttura organizzativa dell'Ente, consente la realizzazione degli obiettivi del presente Programma e l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo n° 33/2013 e ss.mm. ed ii. A tal fine è costituito un Gruppo di Lavoro composto dai Dirigenti di Area o loro incaricati, coordinati dal Responsabile della trasparenza, preposto alla gestione delle sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito. Ogni componente del Gruppo di Lavoro provvede, in base all'ufficio di appartenenza, alla pubblicazione tempestiva dei dati, informazioni e documenti di competenza.

In ogni caso, il Responsabile per la trasparenza è tenuto a:

- coordinare, sovrintendere e verificare l'attività dei componenti il Gruppo di Lavoro;
- accertare la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Presidente/Commissario/Amministrazione del Consorzio, all'Autorità Nazionale AntiCorruzione e al titolare del potere disciplinare, individuato dal Piano di Organizzazione Variabile.

Per quanto concerne la tempistica relativa all'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti, il decreto n. 33/2013 e ss.mm. ed ii. prevede la tempestività di pubblicazione ma non ne specifica i termini, pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, si definisce "tempestiva" la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva degli stessi.

Tabelle delle informazioni da pubblicare

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO A	RIFERIMENTO NORMATIVO B	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO C	INDICAZIONI D
DG	1. Disposizioni generali	Art.24bisL.114/2014e artt. 10-12e34d.lgs. 33/2013	Atti generali	Statuto e Regolamenti
			Programma per la Trasparenza e l'integrità	
DG	2. Organizzazione	Artt. 13, 14, 28 e 47 d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ed ii.	<p>Organi di indirizzo politico-amministrativo:</p> <p style="padding-left: 20px;">Presidente</p> <p style="padding-left: 20px;">Vice-Presidente</p> <p style="padding-left: 20px;">Componente Comitato</p> <p style="padding-left: 20px;">Consiglieri eletti dall'Assemblea</p> <p style="padding-left: 20px;">Rappresentante comuni</p> <p style="padding-left: 20px;">Rappresentante provincia</p> <p style="padding-left: 20px;">Rappresentante Regione</p> <p style="padding-left: 20px;">Gestione Commissariale in alternativa alle figure di cui sopra</p>	<p>1. Atto di nomina o proclamazione e durata dell'incarico o del mandato</p> <p>2. Curriculum</p> <p>3. Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>4. Importi delle spese sostenute per viaggi di servizio e missioni pagaticon fondi pubblici</p> <p>5. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasititolo corrisposti</p> <p>6. Eventualitriincarichicon oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti</p> <p>7. Dichiarazioni concernenti la situazione patrimoniale personale.</p> <p>8. Dichiarazioni concernenti la situazione patrimoniale delconiuge edei parentifino alsecondogrado(ex articoli 2, 3 e 4 della legge 5 luglio 1982, n.</p>

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO A	RIFERIMENTO NORMATIVO B	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO C	INDICAZIONI D
DG	3. Consulenti collaboratori e	Art. 15 commi 1 e 2 d.lgs. n° 33/2013 e ss.mm.ed ii.	Elenchi in formato tabellare dei titolari di incarichi di collaborazione (anche coordinata continuativa) o consulenza, retribuiti o svolti a titolo gratuito Revisore dei Conti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estremi atto di conferimento incarico 2. Curriculum 3. Compensi lordi previsti per lo svolgimento degli incarichi

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO A	RIFERIMENTO NORMATIVO B	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO C	INDICAZIONI D
DG	4. Personale	Artt. 10, 15, 16, 17, 18, 19 d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ed ii.	<p>1. Incarichi amministrativi di vertice</p> <p>2. Dirigenti</p> <p>3. Dotazione organica</p> <p>4. Personale non a tempo indeterminato</p> <p>5. Contrattazione collettiva</p> <p>6. Contrattazione integrativa</p> <p>7. Bandi di concorso</p>	<p>1. Atto di conferimento incarico ai dirigenti</p> <p>2. Curriculum dei dirigenti in formato europeo</p> <p>3. Compensi lordi previsti per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale</p> <p>4. Funzioni dei dirigenti</p> <p>5. Dichiarazione insussistenza inconfiribilità incarico dirigenziale</p> <p>6. Dichiarazione insussistenza incompatibilità incarico dirigenziale</p> <p>7. Dati relativi al numero e alle qualifiche e aree professionali dei dipendenti a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio e relativo costo annuale</p> <p>8. Contratti collettivi nazionali</p> <p>9. Contratti collettivi aziendali</p> <p>10. Bandi di concorso e prove selettive per assunzione di personale dipendente.</p>

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO A	RIFERIMENTO NORMATIVO B	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO C	INDICAZIONI D
DG	5. Attività e procedimenti	Artt. 24 e 35 del d.lgs. n° 33/2013 e ss.mm.ed ii.	Tipologie di provvedimento	Autorizzazioni/Concessioni polizia idraulica

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO A	RIFERIMENTO NORMATIVO B	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO C	INDICAZIONI D
NON APPLICABILE	6. Enti controllati	Art. 22 del d.lgs. n° 33/2013 e ss.mm.ed ii.	Consorzi di bonifica di II° Grado [eventuale]	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ragione sociale 2. Misura della partecipazione del Consorzio 3. Durata dell'impegno 4. Onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio del Consorzio 5. Numero dei rappresentanti del Consorzio negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante 6. Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7. Incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo

RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE	SOTTOSEZIONE 1° LIVELLO A	RIFERIMENTO NORMATIVO B	SOTTOSEZIONE 2° LIVELLO C	INDICAZIONI D
DG	7. Bandi di gara	Art. 37 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.		CIG - oggetto del bando Aggiudicatario Importo aggiudicazione Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura Importo delle somme
DG	8. Provvedimenti	Art. 23 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.	Provvedimenti Organi di indirizzo politico amministrativo Provvedimenti Dirigenti	Delibere degli Organi consortili Determinazioni dirigenziali nei casi previsti dallo Statuto e dai regolamenti consortili
Direttore Area Amm. Finanziaria	9. Bilanci	Art. 29 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.	Bilancio preventivo e consuntivo	Delibere di approvazione relazioni accompagnatorie e dati in forma sintetica
Direttore Area Amm. Finanziaria	10. Beni immobili e gestione patrimonio	Art. 30 del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.		Immobili posseduti Canoni
Direttore Area Amm. Finanziaria	11. Pagamenti dell'Amministrazione	art. 36 d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ed ii.		Indicazione IBAN e servizio di tesoreria
Direttore Area tecnica	12. Opere pubbliche	art. 38 del d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ed ii.		Programma triennale opere pubbliche Elenco annuale opere
Direttore Area tecnica e Direttore Area Agro-Forestale	13. Pianificazione e governo del territorio	art. 39 del d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ed ii.		Piano generale di Bonifica
Direttore Area tecnica e Direttore Area Agro-Forestale	14. Informazioni ambientali	art. 40 del d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ed ii.	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio	Link al sito ministeriale
DG / Direttore Area tecnica e Direttore Area	15. Interventi straordinari e di emergenza	art. 42 del d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ed ii.		Lavori di somma urgenza per delega statale o regionale

Agro-Forestale				
<i>Staff ICT / RPCT / DG</i>	16. Altri contenuti	<i>art. 43 del d.lgs. n.33/2013 e ss.mm.ed ii.</i>	<i>Accesso civico Corruzione</i>	Procedura di accesso e modulistica Piano triennale prevenzione della corruzione Dati relativi al Responsabile prevenzione della corruzione Dati relativi al Responsabile della trasparenza

10. Tutela della privacy

L'attuazione della trasparenza deve essere in ogni caso temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della tutela della riservatezza. Quindi, nel disporre la pubblicazione si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando gli orientamenti del Garante per la protezione dei dati personali per ogni caso dubbio. In particolare si richiamano le disposizioni del D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D. lgs. 101/2018 e dal GDPR, sui principi di non eccedenza e pertinenza nel trattamento.

Il principio della trasparenza nell'ottica di tutela della Privacy impone che le informazioni destinate al pubblico o all'interessato siano facilmente accessibili e di facile comprensione.

È opportuno che le persone fisiche siano sensibilizzate ai rischi, alle norme, alle garanzie e ai diritti relativi al trattamento dei dati personali, nonché alle modalità di esercizio dei loro diritti relativi al trattamento. In particolare, le finalità specifiche del trattamento dei dati devono essere esplicite e legittime e precisate al momento della raccolta.

La trasparenza amministrativa e rapporti con la privacy

Si ricorda che come principio di carattere generale il diritto alla trasparenza indica il diritto di ogni cittadino-consumatore a ricevere informazioni, comprensibili, chiare e trasparenti in ogni fase del suo rapporto con l'erogatore del servizio.

La trasparenza di cui allo stesso d.lgs. n. 33/2013 *e ss.mm.ed ii.* ed anche alla luce delle modifiche introdotte dal recente decreto legislativo che ha accolto nel nostro ordinamento i principi del Freedom of Information Act (FOIA), bisogna intendere 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. Naturalmente questa è la trasparenza amministrativa che si distingue da quella in materia di privacy ed anzi spesso presenta punti di contrasto con la riservatezza.

L'art. 7-bis del d.lgs n. 33/2013 e *ss.mm.ed ii.* nel disciplinare il riutilizzo dei dati pubblicati regola necessariamente i rapporti con la normativa in materia di protezione dei dati personali

chiarendo che gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo ai sensi dell'articolo 7 nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali.

Si precisa, inoltre, che la pubblicazione nei siti istituzionali di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o incarichi di diretta collaborazione, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

Le pubbliche amministrazioni possono anche disporre la pubblicazione nel proprio sito istituzionale di dati, informazioni e documenti che non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi del decreto o sulla base di specifica previsione di legge o regolamento, nel rispetto dei limiti indicati dall'articolo 5-bis, procedendo alla indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

La norma ancora prevede che nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto a una funzione pubblica e la relativa valutazione sono rese accessibili dall'amministrazione di appartenenza.

Non sono invece ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e l'amministrazione.

Sono inevitabili, quindi, in materia gli impatti con la normativa posta a tutela dei dati personali e la stessa Autorità Garante ha più volte specificato che se priva di adeguati criteri discretivi, la divulgazione di un patrimonio informativo immenso e sempre crescente (quale quello delle

pubbliche amministrazioni) rischia di mettere in piazza spaccati di vita individuale la cui conoscenza è inutile ai fini del controllo sull'esercizio del potere ma, per l'interessato, può essere estremamente dannosa.

Con l'adozione di apposite Linee guida (provvedimento del 15 maggio 2014), il Garante è intervenuto proprio per assicurare l'osservanza della disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti.

Le linee guida hanno lo scopo di individuare le cautele che i soggetti pubblici sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

Dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione dell'atto o del documento nel proprio sito web istituzionale, il soggetto pubblico deve limitarsi a includere negli atti da pubblicare solo quei dati personali realmente necessari e proporzionati alla finalità di trasparenza perseguita nel caso concreto. Se sono sensibili (ossia idonei a rivelare ad esempio l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, le opinioni politiche, l'adesione a partiti o sindacati, lo stato di salute e la vita sessuale) o relativi a procedimenti giudiziari, i dati possono essere trattati solo se indispensabili, ossia se la finalità di trasparenza non può essere conseguita con dati anonimi o dati personali di natura diversa.

Prima di procedere alla pubblicazione sul proprio sito web il Responsabile della pubblicazione dei dati assieme al Gruppo di Lavoro della specifica Sezione deve:

- individuare se esiste un presupposto di legge o di regolamento che legittima la diffusione del documento o del dato personale;
- verificare, caso per caso, se ricorrono i presupposti per l'oscuramento di determinate informazioni;
- sottrarre all'indicizzazione (cioè alla reperibilità sulla rete da parte dei motori di ricerca) i dati sensibili e giudiziari, come ricordato al punto precedente.

In ogni caso è vietato diffondere dati personali idonei a rivelare lo stato di salute o informazioni

da cui si possa desumere, anche indirettamente, lo stato di malattia o l'esistenza di patologie dei soggetti interessati, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici.

Le linee guida del Garante si occupano nello specifico di determinati obblighi di pubblicazione:

- i curricula professionali (ad esempio, dei titolari di incarichi di indirizzo politico o amministrativi di vertice), nei limiti dei dati pertinenti alle finalità di trasparenza perseguite;
- le dichiarazioni dei redditi dei componenti degli organi di indirizzo politico e dei loro familiari, sempre nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza e delle previsioni a tutela dei dati sensibili;
- i compensi di alcuni soggetti (ad esempio, i titolari di incarichi amministrativi di vertice) evitando di pubblicare la versione integrale dei documenti contabili e fiscali o altri dati eccedenti (ad esempio, i recapiti individuali e le coordinate bancarie utilizzate per effettuare i pagamenti);
- i provvedimenti amministrativi (ad esempio, concorsi e prove selettive);
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici e l'elenco dei soggetti beneficiari.

Riguardo gli atti di concessione di benefici economici a determinate categorie di soggetti non possono essere pubblicati:

- i dati identificativi dei soggetti beneficiari di importi inferiori a mille euro nell'anno solare;
- le informazioni idonee a rivelare lo stato di salute o la situazione di disagio economico-sociale degli interessati;
- i dati eccedenti o non pertinenti.

Un eccesso indiscriminato di pubblicità rischia, peraltro, di occultare informazioni realmente

significative con altre del tutto inutili, così ostacolando, anziché agevolare, il controllo diffuso sull'esercizio del potere e degenerando in una forma di sorveglianza massiva.

Per la trasparenza c'è bisogno di un approccio qualitativo e non meramente quantitativo: meno dati ma più qualificati.

Gli elementi della trasparenza in materia di protezione dei dati personali

Il GDPR prevede che al fine di migliorare la trasparenza e il rispetto dello stesso dovrebbe essere incoraggiata l'istituzione di meccanismi di certificazione, sigilli e marchi di protezione dei dati che consentano agli interessati di valutare rapidamente il livello di protezione dei dati dei relativi prodotti e servizi.

Per qualsiasi approfondimento potrà essere contattato il Responsabile della Protezione dei Dati o il Difensore Civico Digitale [si veda la figura successiva]:

Posizioni di staff	
	Responsabile Protezione dei Dati (RPD/DPO ai sensi del D. lgs 101/2018 e GDPR) Avv. Federico RUTIGLIANO rpd@terreapulia.it 080 54 19 218
	Difensore civico e Responsabile per la Transizione Digitale Ing. Antonio COSENTINO ict@terreapulia.it 080 54 19 219

Figura 4

In virtù di tale principio l'art. 12 del Regolamento sancisce che il titolare del trattamento debba adottare misure appropriate per fornire all'interessato tutte le informazioni necessarie e le comunicazioni relative al trattamento dei dati personali in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile, con un linguaggio semplice e chiaro. Le informazioni sono fornite per iscritto o con altri mezzi, se del caso in formato elettronico. Se richiesto dall'interessato, le informazioni possono essere fornite oralmente, purché sia comprovata con

altri mezzi l'identità dell'interessato.

Nello specifico gli artt. 13 e 14 elencano le informazioni che bisogna fornire all'interessato.

L'art. 13 prevede che in caso di raccolta presso l'interessato di dati che lo riguardano, il titolare del trattamento fornisce all'interessato, nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, le seguenti informazioni:

- a) l'identità e i dati di contatto del titolare del trattamento e, ove applicabile, del suo rappresentante;
- b) i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati, ove applicabile;
- c) le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali nonché la base giuridica del trattamento;
- d) qualora il trattamento si basi sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f), i legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi;
- e) gli eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali;
- f) ove applicabile, l'intenzione del titolare del trattamento di trasferire dati personali a un paese terzo o a un'organizzazione internazionale e l'esistenza o l'assenza di una decisione di adeguatezza della Commissione.....;

Inoltre sempre l'art. 13 chiarisce che nel momento in cui i dati personali sono ottenuti, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le seguenti ulteriori informazioni necessarie per garantire un trattamento equo e trasparente:

- a) il periodo di conservazione dei dati personali oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- b) l'esistenza del diritto dell'interessato di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali.....;
- c) qualora il trattamento sia basato sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera a), oppure sull'articolo 9, paragrafo 2, lettera a), l'esistenza del diritto di revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;

- d) il diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo;
- e) se la comunicazione di dati personali è un obbligo legale o contrattuale oppure un requisito necessario per la conclusione di un contratto;
- f) l'esistenza di un processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4.....

L'art. 14, chiarisce che qualora i dati non siano stati ottenuti presso l'interessato, il titolare del trattamento fornisce all'interessato le medesime informazioni di cui all'art. 13 ad eccezione del punto d) dove al posto dei legittimi interessi perseguiti dal titolare del trattamento o da terzi nel caso in cui il trattamento si basi sull'articolo 6, paragrafo 1, lettera f), dovrà indicare le categorie di dati personali in questione.

Anche le ulteriori informazioni che il titolare dovrà fornire all'interessato per garantire un trattamento equo e trasparente sono sostanzialmente analoghe a quelle di cui all'art. 13.

Rispetto, quindi, alla normativa precedente l'informativa assume sempre una rilevanza fondamentale ed anzi le informazioni da fornire sono anche maggiori e più dettagliate.

Naturalmente viene previsto anche il consenso all'art. 7 del Regolamento.

La stessa disposizione prevede che qualora il trattamento sia basato sul consenso, il titolare del trattamento deve essere in grado di dimostrare che l'interessato ha espresso il proprio consenso al trattamento dei propri dati personali.

Se il consenso dell'interessato è espresso nel contesto di una dichiarazione scritta che riguarda anche altre materie, la richiesta di consenso deve essere presentata in modo chiaramente distinguibile dalle altre materie, in forma comprensibile e facilmente accessibile, utilizzando un linguaggio semplice e chiaro.

Nessuna parte della dichiarazione cui l'interessato abbia dato il consenso e che costituisca una violazione del Regolamento è vincolante.

L'interessato ha il diritto di revocare il proprio consenso in qualsiasi momento.

La revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso prima della revoca.

Prima di esprimere il proprio consenso, l'interessato deve essere informato dal dipendente con cui viene in contatto per la richiesta e/o comunicazione.

Il consenso è revocato con la stessa facilità con cui è accordato, dandone comunicazione al Responsabile della Protezione dei Dati (figura 4) .

Si ricorda che l'art. 4, paragrafo 11, del GDPR stabilisce che il consenso dell'interessato, in modo inequivocabile, deve essere:

- libero;
- specifico;
- informato.

Il 12 dicembre 2017 il Gruppo Articolo 29 (WP29) ha pubblicato una bozza di linee guida in materia di consenso dell'interessato ora in consultazione pubblica. Il documento vuole fornire maggiori indicazioni a livello interpretativo delle problematiche relative al consenso, anche affiancando ai concetti le esemplificazioni più adatte o ricorrenti nei casi concreti.