



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTCP) 2020 -2022

(legge 6 novembre 2012, n. 190)

Sito istituzionale del Consorzio: www.consorziobir.it

Posta elettronica certificata: consorziobir@pec.it

1. PREMESSA

I consorzi di bonifica sono persone giuridiche pubbliche ai sensi dell'art. 59 R.D. n. 215/1933 e dell'art. 862 c.c. qualificati enti pubblici economici dalla L.R. n. 11/2003. In particolare, sono stati individuati nel territorio regionale undici nuovi comprensori di bonifica e, nell'ambito di ciascuno di questi, è stata prevista la costituzione di un Consorzio di bonifica avente natura di ente pubblico economico.

Con deliberazione della Giunta Regionale della Calabria n. 526/2008, è stato costituito il CONSORZIO DI BONIFICA BASSO IONIO REGGINO (di seguito CONSORZIO DI BONIFICA) mediante fusione dei preesistenti Consorzio di Bonifica "Area dello Stretto" e Consorzio di Bonifica "Versante Calabro Jonico Meridionale".

Il Consorzio esplica le funzioni e compiti che gli sono attribuiti da leggi statali e regionali.

Funzioni e competenze del Consorzio di bonifica

1. **BONIFICA E IRRIGAZIONE:** manutenzione, esercizio e vigilanza delle opere pubbliche di bonifica e irrigazione
2. **DIFESA SUOLO:** interventi strutturali di riqualificazione della rete idraulica minore e di bonifica; interventi di riqualificazione sulla rete di competenza di enti locali e di altri soggetti pubblici e privati su accordo; concorso all'attuazione degli interventi finalizzati a prevenire le emergenze idrauliche e idrogeologiche.
3. **AFFIDAMENTO DI OPERE PUBBLICHE IN CONCESSIONE:** progettazione, esecuzione, manutenzione e gestione di opere pubbliche di competenza di Stato, Regione e altri enti pubblici, in forza di concessione.
4. **TUTELA DELLA QUALITÀ DELLE ACQUE E GESTIONE CORPI IDRICI:** concorso alle iniziative mirate al rilevamento dello stato quantitativo e qualitativo dei corpi idrici; individuazione delle opere e delle azioni da attuare per il risanamento dei corpi idrici; collaborazione con le autorità competenti per i controlli in materia di qualità delle acque.
5. **MATERIA AMBIENTALE:** tutela del paesaggio rurale, conservazione del patrimonio idrico, ricarica della falda, contrasto alla risalita del cuneo salino, fitodepurazione, realizzazione di oasi e aree di rinaturalizzazione.
6. **PROTEZIONE CIVILE:** presidio territoriale negli interventi urgenti e indifferibili, diretti al

contenimento del rischio idrogeologico e idraulico, necessari per un'efficace azione di protezione civile.

7. REALIZZAZIONE DEL PIANO ANNUALE DI FORESTAZIONE SU CONCESSIONE della Regione Calabria

2- OGGETTO E FINALITA'

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

Ai sensi della medesima Legge 190/2012, della Determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 8 del 17 giugno 2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», del Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 22/04/2015 sull'osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, e, da ultimo, dell'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013 introdotto dall'art. 3 del D.Lgs. 97/2016 i Consorzi di bonifica, considerati enti di diritto pubblico non territoriali, ed enti pubblici economici in altre fonti normative, sono tenuti al rispetto degli obblighi discendenti dalla legge n. 190, dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dalla C.I.V.I.T. con delibera n. 72 del 11 settembre 2013 (di seguito PNA), e dal D.Lgs. 33/2013 e, pertanto, sono destinatari dell'obbligo di adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e del Codice di comportamento. Tali atti devono essere pubblicati nei propri siti internet istituzionali.

Il P.N.A. 2013 evidenziava che il concetto di corruzione deve essere inteso in un'accezione ampia, includendo ogni forma di abuso - verificatosi nel corso di un'attività amministrativa - del potere affidato a un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati; la Legge 190/2012, peraltro, fa riferimento anche a situazioni di cattiva amministrazione, nelle quali vanno compresi i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionano impropriamente l'azione degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo; "Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo."

Il CONSORZIO DI BONIFICA, a seguito dell'introduzione dell'obbligo ha già adottato il Piano Triennale per la trasparenza e dell'integrità (PTTI) ed il Piano di Prevenzione della Corruzione (PPC). Con la nuova disciplina viene semplificata l'attività delle amministrazioni unificando i precedenti documenti nel Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni.

Il P.T.P.C. rappresenta il documento di programmazione con cui ciascun Ente, in attuazione ed integrazione del Piano Nazionale Anticorruzione – P.N.A. di cui all'art. 1 comma 2

lett. b della Legge 190/2012, previa individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce la propria strategia di prevenzione, fornendo la valutazione del livello di esposizione dei singoli uffici e settori al rischio di corruzione e indicando gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

Il presente P.T.P.C., in aggiornamento di quello **2018 - 2020** adottato con delibera del 160/2019, è adottato tenendo conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione, in particolare della Legge 190/2012, delle indicazioni fornite dall'ANAC (già CIVIT) reperibili on line, dei contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato dalla CIVIT con delibera n. 72 nel mese di settembre 2013 e dell'Aggiornamento 2015 al Piano nazionale Anticorruzione approvato con Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 (di seguito Aggiornamento 2015), della Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», del D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012 n. 190, del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e, dal ultimo, del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con Delibera ANAC n. 831/2016 (di seguito P.N.A. 2016).

Va sottolineato che il D.Lgs. 97/2016 ha chiarito, all'art. 41, che il P.N.A. è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto 3 legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231. Il P.N.A. 2016 precisa, in particolare, per quanto di interesse del Consorzio, che gli enti pubblici economici applicano la medesima disciplina sulla trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, «in quanto compatibile».

3- SOGGETTI

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del CONSORZIO DI BONIFICA e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

a) gli Organi di indirizzo politico-amministrativo

- La Deputazione Amministrativa del CONSORZIO DI BONIFICA
 - designa il responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
 - adotta il P.T.P.C. e i suoi aggiornamenti;
 - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
 - su proposta del R.P.C.T.:
 - definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - individua il personale da inserire nei programmi di formazione;
- Il Consiglio dei Delegati
 - Viene informata sulle linee guida e le politiche principali in materia di trasparenza e

anticorruzione.

b) **il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza**, Dott. Giuseppe Chilà, direttore del CONSORZIO DI BONIFICA

- elabora la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e degli aggiornamenti da sottoporre per l'approvazione all'organo di indirizzo politico-amministrativo sopra indicato;

- vigila sul funzionamento e verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone, di concerto con i dirigenti, la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente o cambiamenti normativi;

- vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 39/2013;

- cura la diffusione, ove presenti, della conoscenza dei "Codici Etici e/o di comportamento" nell'Ente e il monitoraggio annuale sulla loro attuazione;

c) **il dirigente di Area e gli impiegati direttivi - quadro** a capo di un Settore operativo, nell'ambito delle Aree e dei Settori di rispettiva competenza partecipano al processo di gestione del rischio, coadiuvando il R.P.C.T. nel perseguimento degli obiettivi di cui al punto b) , in particolare:

- svolgono l'attività informativa di cui all'art. 1 comma 9) lett. C della L. 190/2013;

- forniscono le necessarie informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dei settori cui sono preposti;

- vigilano sull'osservanza, ove approvato, del Codice Etico e di comportamento;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nelle Aree e nei Settori a cui sono preposti.

Il P.N.A. 2016 prevede l'obbligo di indicare all'interno del PTPC il nome del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA). Il PNA 2016 ricorda che ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa e che tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. In adempimento a tale obbligo si precisa che il RASA del Consorzio di Bonifica è dott. Giuseppe Chilà

d) **tutti i dipendenti** del CONSORZIO DI BONIFICA

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);

- segnalano le situazioni di illecito al soggetto responsabile;

- segnalano casi di personale conflitto di interessi;

e) **i collaboratori** a qualsiasi titolo del CONSORZIO DI BONIFICA:

- osservano le misure contenute nel presente P.T.P.C., ;
- segnalano le situazioni di illecito.

4 - CONTENUTI

Con l'approvazione della L.n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema per la prevenzione della corruzione che ha fatto del principio della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Tale Legge ha previsto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che, unitamente al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Successivamente la L.n.114/2014 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge n.90/2014 recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari" ha esteso tali adempimenti agli enti pubblici economici e, quindi, al Consorzio di Bonifica Basso Ionio Reggino.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento è comprensivo delle situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti disciplinati dal codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione consorziale, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il Consorzio ha interesse ad orientare l'attività di prevenzione della corruzione verso specifici comportamenti che da un lato non siano produttivi di adempimenti inutili e non compatibili con la propria natura di ente pubblico economico, dall'altro producano comportamenti personalizzati da affinare in base all'esperienza.

Si riporta di seguito la nozione di corruzione riportata nella Determinazione n. 12 del 28/10/2015 dell'ANAC:

"Nozione di corruzione (in senso ampio)

Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse."

Tutto ciò che segue dovrà pertanto essere letto alla luce di tale fondamentale definizione.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5- L'ORGANIZZAZIONE

La struttura organizzativa dell'Ente è definita con deliberazione di Consiglio dei Delegati di approvazione di variazioni al Piano di Organizzazione Variabile, n° 6 del 07/08/2017 e resa esecutiva con comunicazione del positivo controllo di legittimità da parte della Regione Calabria.

La responsabilità dell'intera struttura organizzativa del Consorzio è affidata al Direttore che ha il compito di dirigere e coordinare il funzionamento dell'intera organizzazione del Consorzio che risulta strutturata in un'Area operativa intesa quale quell'unità organizzativa autonoma che raggruppi più settori operativi delle attività istituzionali del Consorzio, dotati di autonomia funzionale ed operativa ai quali siano preposti quadri intermedi.

La struttura è articolata in n. 7 Settori Operativi

- 1. SETTORE AFFARI GENERALI**
- 2. SETTORE PERSONALE**
- 3. SETTORE FINANZIARIO**
- 4. SETTORE CATASTO E CONTRIBUENZA**
- 5. SETTORE TECNICO**
- 6. SETTORE IRRIGAZIONE**
- 7. SETTORE AGRARIO FORESTALE**

I settori da 1 a 4, fanno capo direttamente al Direttore, a seguito dell'assorbimento in capo allo stesso dell'Area Amministrativa- I settori 5, 6, e 7 fanno parte dell'Area Tecnica Agraria Forestale con a capo un Dirigente d'Area.

I dipendenti del Consorzio alla data di redazione del presente piano sono Dirigenti n. 2, Impiegati n. 28 a tempo indeterminato, Tirocinanti n. 3, Operai idraulico forestali: n. 324, nel corso dell'anno è prevista l'assunzione di n. 20. operai stagionali.

6- INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE PREVISTE DALLA LEGGE

Le attività ad elevato rischio di corruzione attengono ai procedimenti relativi a:

- a. autorizzazioni e concessioni di polizia idraulica;
- b. conferimento di incarichi;
- c. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi, forniture;
- d. gestione delle opere pubbliche e attività successive all'aggiudicazione definitiva;
- e. svincolo di cauzioni;
- f. Catasto e accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva;
- g. concorsi, prove selettive e procedure di selezione per l'assunzione di personale e promozioni per merito comparativo;
- h. flussi finanziari e pagamenti in genere;
- i. attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni.
- j. Lavori in amministrazione diretta

6.1. Nella analisi dell'organizzazione interna si sono individuate le seguenti aree di rischio.

6.1.1. Acquisizione di contributi pubblici e relativa rendicontazione

Il Consorzio per la sua attività istituzionale richiede finanziamenti a Regioni, Province, Ministeri competenti per l'esecuzione di opere pubbliche. La presentazione dei progetti potrebbe contenere false dichiarazioni o dati non veritieri o parzialmente non veritieri, grazie ai quali il Consorzio potrebbe ottenere i finanziamenti o contributi. Inoltre le rendicontazioni ad avanzamento lavori (SAL) o a conclusione dell'opera (rendiconto finale) potrebbero non essere veritiere, portando a rimborso costi maggiori del reale, sia per fornitura di servizi (anche con la collusione dei soggetti fornitori), sia per ore di lavoro prestate da personale interno.

Soggetti coinvolti: Deputazione Amministrativa, Presidente, Direttore, Dirigenti, Responsabile del Procedimento, Direttore Lavori, Collaboratori, Capi Operai, Uff. Amministrativo.

6.1.2. Conferimento di incarichi

Il Consorzio affida incarichi di consulenza a professionisti e/o imprese per specifiche esigenze che non possono essere soddisfatte dalle professionalità interne.

Il personale del Consorzio:

può rappresentare (agli organi dirigenziali) esigenze non del tutto corrispondenti al vero con la finalità di evitare di assumere responsabilità e/o di svolgere attività che rientrano nel proprio contratto di lavoro;

può danneggiare l'incaricato omettendo di rispondere alle richieste di quest'ultimo, ovvero fornendo risposte non esaustive e/o ambigue ovvero rispondendo in ritardo;

può favorire l'incaricato omettendo di muovere contestazioni, ovvero contabilizzando prestazioni non eseguite o somme non dovute.

In tutti i casi sopra indicati, il Consorzio si trova a dover sostenere spese di gestione non indispensabili.

Anche ammesso che il soggetto incaricato svolga la propria attività con la massima diligenza, non si può escludere che il soggetto che affida l'incarico possa trarre dall'incaricato altre utilità, anche estranee all'ambito di attività del Consorzio.

Non vengono considerati nella presente area di rischio gli incarichi di natura tecnica disciplinati dagli articoli 90 e segg. D.Lgs.163/2006 per i quali esistono norme legislative e regolamentari che disciplinano il procedimento di scelta dell'incaricato.

Si considerano, tuttavia, rilevanti ai presenti fini gli incarichi di natura tecnica che, per l'importo, possono essere affidati direttamente senza alcuna procedura comparativa.

Soggetti coinvolti: Deputazione Amministrativa, Presidente, Direttore, Dirigenti Responsabile del Procedimento, Responsabile amministrativo, Responsabile tecnico.

6.1.3. Gestione della esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Ai fini della mappatura dei processi specifici, Il sistema di affidamento viene scorporato nelle seguenti fasi:

- a) Programmazione;
- b) Progettazione;
- c) Selezione del contraente;
- d) Verifica aggiudicazione e stipula contratto;

- e) Esecuzione del contratto;
- f) Rendicontazione del contratto.

Nella fase di controllo della esecuzione dei contratti di appalto, il personale del Consorzio

può danneggiare l'appaltatore omettendo di rispondere alle sue richieste ovvero fornendo risposte non esaustive e/o ambigue ovvero rispondendo in ritardo;

può favorire l'appaltatore omettendo di muovere contestazioni all'appaltatore, ovvero contabilizzando lavorazioni/prestazioni non eseguite o somme non dovute ovvero concedendo proroghe non giustificate.

Nel primo caso il rapporto contrattuale con l'appaltatore può trasformarsi in contenzioso (con un aggravio di spese a carico del Consorzio) mentre nel secondo caso l'appaltatore può trarre utilità non dovute (con un danno per il Consorzio).

Soggetti coinvolti: Responsabile del Procedimento, direttore dei lavori, direttore operativo, responsabile di cantiere, coordinatore della sicurezza, collaudatore, responsabile tecnico.

6.1.4. Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva dei consorziati per il Contributo di Bonifica

Attualmente il Consorzio riscuote i contributi mediante l'emissione di avvisi bonari e successivamente per i contribuenti morosi emissione di cartella esattoriale tramite Concessionario autorizzato.

Nella fase di controllo delle particelle da assoggettare a contribuzione il personale del Consorzio

- può danneggiare il consorziato omettendo di registrare variazioni catastali di qualsiasi genere ovvero registrandole in ritardo;

- può favorire il consorziato registrando variazioni catastali per una superficie inferiore o per un reddito domenicale diverso da quello reale oppure non imputando le particelle di terreno da assoggettare a contributo

Soggetti coinvolti: Deputazione Amministrativa, Presidente, Direttore, Responsabile del Procedimento, Responsabile area amministrativa e personale amministrativo impiegato nelle suddette procedure.

7- MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Nel corso del biennio 2019-2020 il personale dipendente verrà avviato ad un percorso di informazione e formazione finalizzato a creare una solida cultura della legalità, del rispetto delle disposizioni legislative e regolamentari e della trasparenza dell'attività amministrativa. In particolare dovrà costituire oggetto di informazione:

- la normativa che disciplina il procedimento amministrativo, la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;

- le ulteriori forme di trasparenza che l'amministrazione ha deciso di adottare.

Il Consorzio approva annualmente, unitamente al piano di prevenzione, un programma di formazione inerente le attività a rischio di corruzione.

Le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione.

Nel programma di formazione devono essere indicate:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate al precedente punto 6, nonché sui temi della legalità e dell'etica;
- i dirigenti e i responsabili che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- le metodologie formative, prevedendo l'analisi dei rischi tecnici e dei rischi amministrativi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

I provvedimenti amministrativi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

I provvedimenti amministrativi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione consortile, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei al Consorzio, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, da farsi sul sito internet del Consorzio, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte dell'utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente piano.

All'utente che chiede il rilascio di un qualsiasi provvedimento o atto il Responsabile del procedimento comunica il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l'e-mail e/o l'indirizzo di posta elettronica certificata e il sito internet del Consorzio, sul quale sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi delle attività a più alto rischio corruzione ed in particolare lo stato di avanzamento del procedimento.

Il Consorzio, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui alla L.n.241/1990 in materia di procedimento amministrativo, rende accessibili in ogni momento agli interessati le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

La trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione nel sito web del Consorzio e mediante la trasmissione alla Commissione, di cui all'art. 1, comma 2, della legge n. 190/2012, delle informazioni previste ai commi 15 e 16 della medesima legge e concernenti le attività indicate nel presente piano a più elevato rischio di corruzione.

Rotazione del personale

Allo stato attuale l'organizzazione del personale in termini numerici (**esigua dimensione strutturale – solo 2 dirigenti – e di professionalità con elevato contenuto tecnico**) non permette rotazione degli incarichi dirigenziali connotati da estremo tecnicismo. E' comunque prevedibile un minimo intervento in tal senso riguardo le altre professionalità, compatibilmente con la funzionalità dei servizi. La rotazione è in ogni caso obbligatoria nella ipotesi di immotivato rispetto del presente piano e nelle ipotesi di rotazione straordinaria di cui all'art. 16 del d.Lgs. 165/2001, da applicarsi al verificarsi di fenomeni corruttivi. La proposta viene presentata entro il mese di dicembre per essere operativa dall'anno successivo, fatto salvo diverse decorrenze per motivi di urgenza.

Il Consorzio mira comunque ad operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi finalizzate. In particolare, dirigenti e/o capi settore dovranno proporre al Presidente la rotazione del personale loro assegnato specie di quello che opera in aree a rischio.

Si prevedono altre misure atte ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.

In particolare verranno sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

Verranno previste dai dirigenti e capi settore modalità operative che favoriscano una maggiore partecipazione del personale alle attività del proprio ufficio.

In particolare, per le istruttorie più delicate, devono essere concretizzati meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, affiancando al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria.

Per le attività indicate al precedente punto 6, sono individuate le seguenti regole di legalità:

a) monitorare le attività individuate dal presente piano in quanto a più alto rischio di corruzione;

b) nell'istruttoria delle pratiche deve essere garantito rigorosamente l'esame secondo l'ordine di arrivo al protocollo: eventuali scostamenti devono essere puntualmente motivati;

c) la corrispondenza tra il Consorzio e l'utente deve avvenire, ove possibile, mediante posta elettronica certificata;

d) procedere, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e comunque in tempo utile per evitare proroghe, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal regolamento interno. Il Consorzio indica sul proprio sito web, entro il mese di febbraio di ogni anno, le forniture dei beni e servizi da appaltare nel corso dell'anno;

e) i provvedimenti con i quali si dispongono proroghe e/o rinnovi di contratti in essere, affidamenti diretti, affidamenti di urgenza, consulenze in genere, sponsorizzazioni, indagini di mercato, transazioni devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo procedente di provvedervi e devono dare atto espressamente dell'intervenuto accertamento dei presupposti richiesti dalla norma e devono riportare

adeguata motivazione;

f) i contratti in genere, a fronte dell'impegno del privato di assolvere ad un futuro pagamento e/o ad una futura prestazione, devono essere garantiti da idonea polizza fideiussoria da acquisire contestualmente alla firma del contratto;

g) nella conclusione di contratti con imprese e professionisti, quando non si è proceduto con gara formale, privilegiare e dare atto dell'intervenuta rotazione, ovvero dei motivi contingenti che non lo hanno permesso;

h) acquisire preventivamente dai titolari di incarichi la dichiarazione di non sussistenza delle cause di inconfirmità e incompatibilità di cui al D.Lgs.n.39/2013 ed effettuare i successivi controlli di veridicità di tali dichiarazioni.

8- OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

I Dirigenti e i Capi Settore, con riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano per iscritto, semestralmente, e comunque tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, nonché a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano nonché sulle motivazioni e indicazione delle azioni adottate ritenute necessarie per eliminarle.

I Dirigenti e i Capi Settore, comunicano annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione l'intervenuta accessibilità in ogni momento agli interessati delle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, con particolare riferimento a quelli previsti al precedente articolo 6, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura e ai relativi tempi.

L'informazione va resa ogni sei mesi. I Dirigenti e i Capi Settore, propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione il piano annuale di formazione del proprio ambito, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano, e i dipendenti da inserire nei programmi di formazione. La proposta, che va presentata entro il mese di settembre di ogni anno (per il necessario coordinamento col bilancio di previsione), deve contenere le materie oggetto di formazione, il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti proposti nelle materie/attività a rischio di corruzione e le metodologie formative.

I Dirigenti e i Capi Settore, entro il mese di dicembre di ogni anno, presentano al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione dettagliata sulle attività svolte in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano ed i risultati realizzati, propongono eventuali modifiche ed integrazioni.

I Dirigenti e i Capi Settore propongono annualmente al Responsabile della prevenzione della corruzione le attività e i procedimenti da sottoporre al controllo di gestione, in relazione alle attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione. La proposta va resa entro il mese di dicembre di ogni anno.

I Dirigenti e i Capi Settore, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e comunque in tempo utile per evitare proroghe, comunicano l'avvenuta indicazione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal

D.Lgs. n. 50/2016 e dal regolamento interno dell'ente; entro il mese di gennaio di ogni anno comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione le forniture dei beni e servizi da affidare nei successivi dodici mesi.

I Dirigenti e i Capi Settore presentano annualmente una relazione al Responsabile della prevenzione della corruzione sul monitoraggio, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, dei rapporti aventi maggior valore economico tra il Consorzio e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione e concessione, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e gli amministratori del Consorzio. La relazione va resa entro il mese di dicembre di ogni anno.

Nello schema che segue vi sono esposti in formato tabellare gli adempimenti e le relative scadenze

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

Cosa comunicare	Quando	Chi deve comunicare	Come
Mancato rispetto dei tempi procedurali, nonché a qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano nonché sulle motivazioni e indicazione delle azioni adottate ritenute necessarie per eliminarle	Ogni sei mesi e comunque tempestivamente	I Dirigenti e i Capi Settore	Relazione scritta
Informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, con particolare riferimento a quelli previsti all'art. 3 del PPCT[punti da a) ad h)], ivi comprese quelle relative allo stato della procedura e ai relativi tempi	Ogni 6 mesi	I Dirigenti e i Capi Settore	Relazione scritta
Per le gare d'appalto e le procedure concorsuali in genere, si dovranno acquisire le dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi dei componenti delle commissioni	Ogni sei mesi e comunque tempestivamente	I Dirigenti e i Capi Settore	Relazione scritta
Piano annuale di formazione del proprio ambito, con esclusivo riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano, e i dipendenti da inserire nei programmi di formazione. La proposta deve contenere le materie oggetto di formazione, il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti proposti nelle materie/attività a rischio di corruzione e le metodologie formative.	annualmente a settembre	I Dirigenti e i Capi Settore	Relazione scritta

Relazione dettagliata sulle attività svolte in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel piano ed i risultati realizzati, propongono eventuali modifiche ed integrazioni	annualmente a dicembre	I Dirigenti e i Capi Settore	Relazione scritta
Elenco delle attività e procedimenti da sottoporre al controllo di gestione, in relazione alle attività individuate dal presente piano a più alto rischio di corruzione	annualmente a dicembre	I Dirigenti e i Capi Settore	Relazione scritta
Dati utili a rilevare le posizioni apicali o di alta specializzazione attribuite a persone, interne e/o esterne al Consorzio, individuate discrezionalmente dalla Deputazione Amministrativa senza procedure pubbliche di selezione	entro 30 gg dal verificarsi dell'evento	Direttore	Relazione scritta
Avvenuta indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. n. 50/2016 e dal regolamento interno dell'ente	almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e comunque in tempo utile per evitare proroghe	I Dirigenti e i Capi Settore	Relazione scritta
Elenco delle forniture dei beni e servizi da affidare nei successivi dodici mesi	entro il mese di gennaio di ogni anno	I Dirigenti e i Capi Settore	Relazione scritta
Monitoraggio, anche con controlli sorteggiati a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, dei rapporti aventi maggior valore economico tra il Consorzio e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione e concessione, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti e gli amministratori del Consorzio	annualmente a dicembre	I Dirigenti e i Capi Settore	Relazione scritta
Verifica dei contenuti degli atti amministrativi, avendo cura che questi siano motivati con precisione, chiarezza e completezza e che siano scritte con correttezza e stile il più possibile semplice e diretto.	annualmente a dicembre	I Dirigenti e i Capi Settore	Relazione scritta

<p>Publicazione all'Albo online delle deliberazioni e determine</p>	<p>ogni mese comunicare</p>	<p>Capo U.O. segreteria</p>	<p>Elenco delle pubblicazioni effettuate</p>
<p>I Dirigenti e i dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, segnalando per iscritto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni situazione di conflitto anche potenziale</p>	<p>Tempestivamente</p>	<p>Dirigenti e dipendenti</p>	<p>Segnalazione scritta al RPCT</p>

9- MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti del Consorzio, nel caso delle attività di cui al precedente punto 6, i provvedimenti conclusivi il procedimento amministrativo devono essere assunti, nei casi previsti dallo Statuto, nella forma di deliberazione di Deputazione Amministrativa (o del Presidente in caso d'urgenza) o di Determina Dirigenziale (nei casi previsti dalla Legge).

Le deliberazioni e le determine sono pubblicate all'Albo online, a cura del settore competente.

In apposita sezione della sezione "Amministrazione trasparente" è pubblicato per cinque anni l'elenco delle deliberazioni assunte e non più in pubblicazione.

Si prevede di continuare a pubblicare sul sito, tutte le informazioni e/o modelli inerenti i documenti che devono essere forniti dal richiedente ai fini del rilascio di pareri, autorizzazioni e concessioni.

Nei contratti aventi per oggetto lavori, forniture e servizi da affidare in economia, si deve procedere alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal regolamento interno dell'ente.

La persona che ha scelto le imprese da invitare e le persone che provvedono alla registrazione a protocollo e alla spedizione degli inviti sono tenuti al massimo riserbo relativamente all'identità delle imprese invitate. Non possono far parte delle commissioni di gara e/o delle commissioni giudicatrici i dipendenti che abbiano stipulato, a titolo personale nel corso degli ultimi tre anni, contratti di qualunque genere ed importo, con le imprese partecipanti alla gara ovvero invitate a partecipare ad una procedura negoziata.

Ciascun componente di commissione deve dichiarare di non trovarsi nella suddetta condizione di potenziale conflitto di interessi. Le persone che svolgono le funzioni di

Responsabile del Procedimento, direttore dei lavori, direttore operativo, ispettore di cantiere, coordinatore della sicurezza, collaudatore, non possono, a titolo personale, intrattenere rapporti economici e/o contrattuali di qualunque genere né avviare trattative con le imprese che hanno in corso di esecuzione contratti con il Consorzio fino a che non siano trascorsi almeno 3 mesi dalla emissione del certificato di collaudo ovvero del certificato di regolare esecuzione.

Il Consorzio talvolta può accogliere richieste di sponsorizzazione di alcuni eventi, per le quali viene distribuito esclusivamente materiale documentale stampato dal Consorzio; in tal

caso, essendo di limitata entità e sporadici, non si ravvisa la necessità di adottare specifiche misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione relative al conferimento di incarichi, riguardano le fattispecie diverse da quelli relativi al progettista, direttore lavori e responsabile per la sicurezza che vengono nominati con ricorso alle procedure di cui al D.Lgs. 50/2016 e al Regolamento sull'affidamento dei lavori, forniture e servizi eseguibili in economia.

La decisione di affidare un incarico deve:

- essere preceduta da una chiara indicazione delle esigenze del Consorzio;
- essere adeguatamente motivata con particolare riferimento alle professionalità interne mancanti.

Per gli incarichi di tipo professionale il compenso non può essere stabilito in misura superiore al minimo tabellare. Si ritiene opportuno che il professionista applichi una riduzione del 20% ai predetti minimi.

Si ritiene opportuno inoltre effettuare che l'incarico sia preceduto:

- da un'indagine di mercato finalizzata a individuare quali soggetti siano in grado di soddisfare le esigenze del Consorzio;
- da una comparazione tra almeno 3 soggetti idonei ai quali sia stato chiesto di formulare una offerta sulla base delle esigenze del Consorzio specificamente dichiarate.

Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 fermi restando gli obblighi di pubblicazione previsti dal codice per i contratti pubblici e quelli previsti dalla L. 190/2012, devono altresì essere pubblicate le informazioni relative alle procedure per l'affidamento di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

Secondo le indicazioni contenute nella circolare 593 del 14/2/2014 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione i dati testé indicati da pubblicare sui siti istituzionali sono i seguenti:

- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

9.1 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

L'articolo 1, comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (whistleblower). Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Le politiche del CONSORZIO DI BONIFICA in merito all'istituto ricalcano il nuovo articolo 54 bis prevede che "Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia" Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione

dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione.

9.2 Codici di comportamento

Il Consorzio prevede di adottare nel corso del 2020 un codice di comportamento che verrà allegato al prossimo aggiornamento al PTPC adattato al CCNL per i dipendenti dai consorzi di bonifica e di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro ed il CCNL per i dirigenti dei consorzi di bonifica degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di dirigente.

10. TRASPARENZA ED ACCESSO CIVICO

Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Essa, infatti, consente:

- la conoscenza dell'attività svolta in procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento, per la verifica di eventuali anomalie del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate, per monitorare il corretto utilizzo delle stesse;
- la conoscenza di elementi utili a valutare conflitti di interessi per Presidente e Consiglieri del CONSORZIO, nonché per eventuale personale area dirigenziale durante lo svolgimento del mandato/incarico.

La trasparenza dell'attività amministrativa è assicurata mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale del CONSORZIO DI BONIFICA, nell'apposita sezione "amministrazione trasparente" delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, per garantire l'accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività del CONSORZIO DI BONIFICA, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), rafforzandone il ruolo prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

L'art. 2bis del D.lgs. 33/2013, introdotto dal D.lgs. dal citato Decreto n. 97 prevede che la disciplina in esso prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile agli enti pubblici economici. Va altresì precisato che il PNA 2016, con riferimento ai soggetti elencati nel comma 2 dell'art. 2bis del D.lgs. 33/2013, come inserito dal D.lgs. 97/2016, e quindi anche agli enti pubblici economici rinvia, per la disciplina di dettaglio, a specifiche Linee guida di modifica della delibera ANAC n. 8/2015 in corso di

definizione. Il PNA 2016 precisa che : *Al fine di consentire da subito l'adeguamento da parte di detti soggetti alla disciplina sulla trasparenza si precisa, sin da ora, che il criterio della "compatibilità" va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti.*

Con la soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, la nuova disciplina comporta che le modalità di attuazione della trasparenza non siano più oggetto di un separato atto, ma parte integrante del PTPCT con apposito allegato sub 1) "SEZIONE TRASPARENZA" del presente Piano. Quest'ultima contiene le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente nonché i relativi responsabili.

La SEZIONE individua le iniziative del Consorzio di bonifica volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.Lgs. n. 33/2013, novellato dal D.Lgs. n. 97/2016, del Piano nazionale anticorruzione 2016 (delibera ANAC n.831/2016), ed in osservanza, per quanto applicabile ai Consorzi di bonifica:

- delle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"(delibera ANAC n. 1134 del 08 novembre 2017);

- delle "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013" (delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016.)

Accesso civico

La novità più significativa del D.Lgs. 97/2016 è costituita dall'introduzione del diritto di accesso civico generalizzato sul modello FOIA (Freedom of Information Act), ai sensi del quale, "chiunque" ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D.Lgs.33/2013. Come evidenziato dalla delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co.2 del D.Lgs. 33/2013", "la ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5 co. 2 del decreto trasparenza)".*

10.1. Accesso civico (semplice) Per realizzare gli obiettivi del decreto legislativo n° 33/2013, il legislatore ha codificato il "diritto alla conoscibilità" (art. 3) dei cittadini che è speculare al dovere di trasparenza e pubblicazione a carico delle amministrazioni. Il diritto alla conoscibilità consiste nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente. Il diritto alla conoscibilità si concretizza attraverso "l'accesso civico". Si tratta del diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati da pubblicare obbligatoriamente, qualora non siano stati effettivamente pubblicati. La richiesta d'accesso civico può essere



avanzata da chiunque senza limitazioni, gratuitamente e non deve essere motivata. Va inoltrata al Responsabile della trasparenza. Entro 30 giorni il Consorzio deve inserire nel sito il documento e trasmetterlo al richiedente. Oppure può comunicargli l'avvenuta pubblicazione e fornirgli il link alla pagina web. In caso di ritardo o omessa risposta, il richiedente potrà rivolgersi al titolare del potere sostitutivo (ex art. 2, co. 9-bis, legge n° 241/1990) individuato nella figura del Direttore.

10.2. Accesso civico generalizzato Ai sensi del comma 2 dell'art. 5 del decreto trasparenza, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, salvo i limiti di legge, allo scopo di esercitare un controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Non è necessaria alcuna motivazione, ma l'istanza deve essere specifica e dettagliata, non meramente esplorativa, non deve inoltre tendere ad una rielaborazione dei dati richiesti. La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza). La richiesta d'accesso civico generalizzato va inoltrata all'ufficio che detiene il dato o il documento richiesto. Entro 30 giorni il Consorzio deve rispondere comunicando l'esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di dieci giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato. L'ANAC, con le Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti del nuovo accesso civico (semplice e "generalizzato") ha precisato che, pur accomunati dalla possibilità di essere attivati da "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di un interesse concreto, diretto e attuale, l'accesso civico semplice e generalizzato si muovono su binari differenti. Il primo si riferisce alla pubblicazione obbligatoria di categorie di documenti specificamente individuati dalle disposizioni normative contenute nel decreto n. 33/2013, cui corrisponde il diritto di chiunque di richiedere, senza limitazioni e senza necessità di motivazione, i documenti di cui sia stata omessa la pubblicazione. Il secondo è riferito a quei documenti, informazioni, dati ulteriori rispetto a quelli già obbligo di pubblicazione e al relativo diritto di conoscenza, ferma restando la tutela degli interessi pubblici e/o privati di cui all'art. 5-bis, commi 1 e 2 e le esclusioni disposte dall'art. 5-bis, comma 3, in un costante bilanciamento fra interesse pubblico alla disclosure ed eccezioni individuate dal legislatore che obbligano ad un'attività valutativa caso per caso. Partendo da un'analisi delle istanze di accesso civico generalizzato, il Consorzio potrebbe valutare opportuno pubblicare i dati più frequentemente richiesti con l'accesso generalizzato.

10.3. Limiti alla conoscibilità Il legislatore pone la trasparenza e l'accessibilità come la regola rispetto alla quale i limiti e le esclusioni previste dall'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013, rappresentano eccezioni e come tali da interpretarsi restrittivamente. La conoscibilità generalizzata è espressione, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3). L'accesso generalizzato è escluso nei casi indicati al co. 3 dell'art. 5 bis, nei casi cioè in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, per tutelare interessi prioritari e fondamentali, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni ovvero la consente secondo particolari condizioni, modalità e/o limiti. Solo una fonte di rango legislativo può giustificare la compressione del diritto a conoscere cui ora il

nostro ordinamento è improntato. Dette esclusioni (eccezioni assolute), in presenza delle quali l'Amministrazione deve rifiutare l'accesso, ricorrono in caso di: a) segreto di Stato; b) negli altri casi di divieto di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'art. 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990. 19 Al di fuori dei casi sopra indicati, possono ricorrere, invece, limiti (eccezioni relative o qualificate) posti a tutela di interessi pubblici (sicurezza pubblica e ordine pubblico, sicurezza nazionale, difesa, etc.) e privati (protezione dei dati personali, libertà e la segretezza della corrispondenza, interessi economici e commerciali, etc.) elencati ai commi 1 e 2 dell'art. 5-bis del decreto trasparenza. Il legislatore non opera, come nel caso delle eccezioni assolute, una generale e preventiva individuazione di esclusioni all'accesso generalizzato, ma rinvia a una attività valutativa che deve essere effettuata dalle amministrazioni con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla disclosure generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento. L'amministrazione, cioè, è tenuta a verificare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore. Affinché l'accesso possa essere rifiutato, il pregiudizio agli interessi considerati dai commi 1 e 2 deve essere concreto quindi deve sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso e il pregiudizio.

Il RPCT - Dott. Giuseppe Chilà



Approvato dal Consiglio dei Delegati con delibera n. 7 del 20/01/2020

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale		Capo settore affari generali
	Atti generali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
				Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
			Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo		Capo settore affari generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali (pubblicazione) - Capi settore ragioneria e personale (raccolta e comunicazione dei dati)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali (pubblicazione) - Capi settore ragioneria e personale (raccolta e comunicazione dei dati)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).		Capo settore affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico		Capo settore affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale		Capo settore affari generali
Organizzazione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno		Capo settore affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno		Capo settore affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno		Capo settore affari generali (pubblicazione) - Capi settore ragioneria e personale (raccolta e comunicazione dei dati)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Capo settore affari generali (pubblicazione) - Capi settore ragioneria e personale (raccolta e comunicazione dei dati)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		Capo settore affari generali
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno		Capo settore affari generali			
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno		Capo settore affari generali			

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Capo settore affari generali
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
	Articolazione degli uffici	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
	Telefono e posta elettronica		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Società in controllo pubblico Società in regime di amministrazione straordinaria Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali (pubblicazione) - Capi settore ragioneria e personale (raccolta e comunicazione dei dati)
					1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico			
					2) oggetto della prestazione			
					3) ragione dell'incarico			
					4) durata dell'incarico			
					5) curriculum vitae del soggetto incaricato			
					6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali			
7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura								
		Società in controllo pubblico	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			Capo settore affari generali
					Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
					3) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, associazione di funzioni di amministrazione o di sindaco di società con l'apposizione della formula «il mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico;	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Sentenza Corte Cost. n. 20 del 23.1.2019 ha dichiarato l'art. 14, comma 1-bis, del D.lgs. 33/2013 costituzionalmente illegittimo, per violazione dell'art. 3 Cost., nella parte in cui prevede che le P.A. pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso D.lgs. anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del d.lgs. n. 365 del 2001.	Capo settore affari generali

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)	
Personale	Incarico di Direttore generale	Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (ND: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (ND: a richiesta limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Sentenza Corte Costit. n. 20 del 23.1.2019 ha dichiarato l'art. 14, comma 1-bis, del D.lgs. 33/2013 costituzionalmente illegittimo, per violazione dell'art. 3 Cost., nella parte in cui prevede che le P.A. pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso D.lgs. anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del d.lgs. n. 165 del 2001.	Capo settore affari generali	
			Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		2) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (ND: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))	Annuale			Capo settore affari generali
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Capo settore affari generali
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Capo settore affari generali
			Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica				Capo settore affari generali
			Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica..	Annuale (non oltre il 30 marzo)			Capo settore affari generali
	Titolari di incarichi dirigenziali	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1- quinquies, d.lgs. n. 33/2013)		Per ciascun titolare di incarico:				Capo settore affari generali
				Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore affari generali	
				Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore affari generali	
				Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore affari generali	
				Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore affari generali	
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore affari generali	
				Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore affari generali	
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Capo settore affari generali	
	Dirigenti cessati	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Capo settore affari generali	
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013					Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Capo settore affari generali		
Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013							Capo settore affari generali		
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013					Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Capo settore affari generali		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013					Curriculum vitae	Nessuno	Capo settore affari generali		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Capo settore affari generali		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Capo settore affari generali		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Capo settore affari generali		
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Capo settore affari generali		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)
		Enti pubblici economici-D53	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o del quadro redditogico riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro redditogico successivo al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione (Per il soggetto il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	Sentenza Corte Costiz. n. 20 del 23.1.2019 ha dichiarato l'art. 14, comma 1-bis, del D.lgs. 33/2013 costituzionalmente illegittimo, per violazione dell'art. 3 Cost., nella parte in cui prevede che le P.A. pubblicano i dati di cui all'art. 14, comma 1, lettera f), dello stesso D.lgs. anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del d.lgs. n. 165 del 2001.	Capo settore affari generali
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		2) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Capo settore affari generali
	Dotazione organica	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore Ragioneria e Personale	
			Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore Ragioneria e Personale	
Tassi di assenza	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore Ragioneria e Personale		
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore Ragioneria e Personale	
			Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore Ragioneria e Personale	
			Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore Ragioneria e Personale	
Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale			Capo settore Ragioneria e Personale			
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore affari generali	
				Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore affari generali	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore Ragioneria e Personale	
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore affari generali	
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore affari generali	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore affari generali	
					2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore affari generali	
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore affari generali	
		Società in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Capo settore affari generali	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)		
Enti controllati	Società partecipate	Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Provedimenti	5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali		
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali		
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Capo settore affari generali		
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Capo settore affari generali		
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali		
				Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
				Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
							Per ciascuno degli enti:			Capo settore affari generali
							1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
						2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali	
						3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali	
						4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali	
						5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali	
						6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali	
						7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali	
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Capo settore affari generali	
						Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Capo settore affari generali	
						Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali	
	Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	LADDOVE PREPOSTI ALLO SVOLGIMENTO DI UN'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 (limitatamente all'attività di pubblico)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:					Responsabile del Procedimento incaricato
					1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato		
					2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato		
					3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato		
					4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato		
					5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato		
					6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato		
					7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato		
					8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato		
					9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)
		interesse)	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:			Responsabile del Procedimento incaricato
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato
					2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato
					Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo		Responsabile del Procedimento incaricato
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo		Responsabile del Procedimento incaricato
					Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)		Responsabile del Procedimento incaricato
Bandi di gara e contratti			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo		Responsabile del Procedimento incaricato
					Per ciascuna procedura:			Responsabile del Procedimento incaricato
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Responsabile del Procedimento incaricato
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo		Responsabile del Procedimento incaricato
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Responsabile del Procedimento incaricato

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	QUALORA STAZIONI APPALTANTI Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo		Responsabile del Procedimento incaricato	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Responsabile del Procedimento incaricato	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Responsabile del Procedimento incaricato	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo		Capo settore competente	
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico- finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo		Responsabile del Procedimento incaricato
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo		Capo settore competente
			Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)		Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo		Responsabile del Procedimento incaricato
			Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo		Capo settore competente
	Criteri e modalità		Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n. 33/2013 limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato	
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato	
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato	
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato	
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato	
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato	
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato	
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile del Procedimento incaricato	

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)
Bilanci	Bilancio	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013 (ove l'adozione del bilancio sia prevista dalla disciplina di settore) per attività di pubblico interesse	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formai integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)		Capo settore Ragioneria e Bilancio
					Provvedimenti delle pa- socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento.	Tempestivo	Voce non pertinente i Consorzi - Adempimento non previsto	
	Provvedimenti	Società in controllo pubblico	Art. 10, co.5,6 e 7 d.lgs. 475/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti-contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle pa- socie	Tempestivo	Voce non pertinente i Consorzi - Adempimento non previsto	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore Ragioneria e Bilancio
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore Ragioneria e Bilancio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		Voce non pertinente i Consorzi - Adempimento non previsto	Capo settore affari generali
				Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.NAC.		Capo settore affari generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore affari generali
	Corte dei conti	Società ed enti sottoposti al controllo della Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Servizi erogati	Carte dei servizi e standard di qualità	Qualora concessionari di servizi pubblici: Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. n. 33/2013	Art. 32, c.1, d.lgs. n. 33/2013	Carte dei servizi e standard di qualità	Carte dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Voce non pertinente i Consorzi - Adempimento non previsto	
	Class-action		Art. 4, c.2, d.lgs. n. 198/2000	Class-action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo		
			Art. 4, c.2, d.lgs. n. 198/2000		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		
			Art. 4, c.6, d.lgs. n. 198/2000		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati		Art. 32, c.2, lett.a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c.5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c.5, d.lgs. n. 33/2013)		
Liste di attesa	Enti, aziende e strutture private che erogano prestazioni per conto del SSN	Art. 41, c.6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)
	Servizi in rete	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 7 co. 2 d.lgs. 32/2005 modificato dall'art. 6 co. 1 del d.lgs. 429/14	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete - statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete nei confronti, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo		
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici limitatamente all'attività di pubblico interesse	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		Capo settore Ragioneria e Bilancio
	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore Ragioneria e Bilancio
					Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore Ragioneria e Bilancio
	IBAN e pagamenti informatici		Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Capo settore Ragioneria e Bilancio
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013 (nei casi in cui società ed enti producano documenti di programmazione delle opere pubbliche analoghi a quelli previsti per le pubbliche amministrazioni)	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art. 8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Area Tecnica Agraria
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Dirigente Area Tecnica Agraria Dirigente Area Tecnica Agraria
Informazioni ambientali		Le aziende autonome e speciali, gli enti pubblici ed i concessionari di pubblici servizi, nonché ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b) d.lgs. 495/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni - detengono o fini delle proprie attività istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Voce non pertinente i Consorzi - Adempimento non previsto	
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli ecosistemi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi o sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale		RPCT
			Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo		RPCT
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)		RPCT
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo		RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		RPCT
			Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo		

ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETA' TRASPARENTE"/"AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Ai sensi dell'art. 9 del d.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione è assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Note	Responsabile della pubblicazione (e Responsabile della raccolta e comunicazione per la pubblicazione, se diverso)
Altri contenuti	Accesso civico	Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 5, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ad eccezione di quelli a cui è applicato l'obbligo di pubblicazione	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Temporaneo	Voce non pertinente i Consorzi - Adempimento non previsto	
		Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. 33/2013	Linee guida Anno FOIA (del 4/30/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale		
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale pubblico inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT)	Art. 53, c. 1-bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 13 del d.lgs. 470/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rnd.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e a http://basidati.igid.gov.it/catalogo-gestiti-da-AGID	Temporaneo	Voce non pertinente i Consorzi - Adempimento non previsto	
			Art. 53, c. 1-bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale		
Altri contenuti	Dati ulteriori	Società in controllo pubblico Enti di diritto privato in controllo pubblico Enti pubblici economici Società partecipate Enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co.3, d.lgs. n.33/2013	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		