



**CONSORZIO PER I  
SERVIZI DI IGIENE DEL  
TERRITORIO**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA  
TRASPARENZA  
2022-2024**

Approvato con deliberazione  
del Presidente  
n. 9 del 31 marzo 2022

Conegliano, marzo 2022

## SOMMARIO

<b>SOMMARIO</b> .....	<b>1</b>
<b>1. PARTE A</b> .....	<b>3</b>
<b>2. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (DI SEGUITO PTPC)</b> .....	<b>3</b>
Art. 1: Oggetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC)	3
Art. 2: Responsabile della prevenzione della corruzione	4
Art. 3: Predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della Trasparenza (PT), ovvero del PTPCT	5
Art. 4: Attuazione del Piano	5
Art. 5: Analisi del contesto esterno e del contesto interno	6
Art. 6: Analisi dei rischi corruttivi	9
Art. 7: Azioni di riduzione del rischio	13
Art. 8: Controllo e monitoraggio dei rischi	16
Art. 9: Approvazione e aggiornamento	17
Art. 10: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	17
Art. 11: Norme finali, trattamento dati e pubblicità	18
<b>3. PARTE B</b> .....	<b>19</b>
<b>4. PIANO DELLA TRASPARENZA 2022-2024 (DI SEGUITO PT)</b> .....	<b>19</b>
Art. 12: Premessa	19
Art. 13: Individuazione dei dati da pubblicare	21
Art. 14: Soggetti competenti all'attuazione del Programma	22
Art. 15: Accesso documentale	22
Art. 16: Accesso civico	23
Art. 17: Accesso generalizzato	24
Art. 18: Campo di applicazione - limiti	24
Art. 19: Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati	25
Art. 20: Categorie di dati e contenuti specifici	26
Art. 21: Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione	26
Art. 22: Albo Pretorio on line	27
Art. 23: Indicazioni generali sulle modalità di pubblicazione on line dei dati	27
Art. 24: Formato e contenuto dei documenti	28
Art. 25: Modalità di adozione del Programma	28
Art. 26: Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder	29
Art. 27: Coinvolgimento degli stakeholder interni	29
Art. 28: Attività di promozione di una cultura dell'integrità – Collegamento con il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione	29
Art. 29: Le modalità di attuazione del programma, le azioni previste, i tempi di attuazione e le strutture competenti	30
Art. 30: Le risorse dedicate	31
Art. 31: Compiti di verifica	31



## PARTE A

### Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC)

#### Art. 1: Oggetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito PTPC)

5. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 (di seguito PTPC) dà attuazione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”. Esso è redatto secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, approvato da CIVIT (oggi ANAC) con delibera n. 72 nel mese di settembre 2013 e successive modifiche, dell’Aggiornamento 2015 al PNA con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (di seguito PNA), approvato da ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, all’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n.1074 del 21 novembre 2018, al Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 (*per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell’Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori*) contiene nella parte B) la sezione denominata “Piano della Trasparenza”.
6. Esso rappresenta il documento fondamentale per la definizione della strategia di prevenzione dei rischi di corruzione e della trasparenza all’interno del Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio: tenuto conto che il suddetto Consorzio volontario ex art. 31 del D. Lgs. 267/2000, già Autorità del Bacino TV1, cui è subentrato per le funzioni di autorità ex L.R. 52/2012 il Consiglio di Bacino “Sinistra Piave”, costituito sotto forma di Convenzione rep. N. 294 – prot. N. 51147 in data 26.11.2014 del Comune di Conegliano, registrata a Conegliano il 4.12.2014 al n. 5828 serie 1° T, tra i 44 Comuni partecipanti, che svolge le funzioni di governo, di pianificazione, di affidamento e di controllo della gestione del ciclo integrato dei rifiuti urbani, così come individuate dal D. Lgs. n. 152/2006 recante “Norme in materia ambientale” (Testo Unico Ambientale) e dalla L. R. 52/2012 recante “Nuove disposizioni per l’organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ed attuative dell’articolo 2, comma 186 bis della legge 23 dicembre 2009, n. 191 «Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato»”, che prima erano in capo all’Autorità d’Ambito Territoriale Ottimale (A.A.T.O.) non ha personale e svolge a tutt’oggi, giusta decisione dell’Assemblea, le attività tramite comando parziale del personale del Consiglio di Bacino “Sinistra Piave”, è parso opportuno adottare il presente piano in continuità ed assonanza a quello in vigore presso il Consiglio di Bacino.

## Art. 2: Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito “Responsabile della prevenzione”) è affidato al Direttore, quale figura indipendente e posta in posizione apicale nell’organigramma dell’Ente, in applicazione di quanto previsto dall’art.6, comma 2, della convenzione ONU contro la corruzione, e art 1, comma 7, Legge 190/2012.
2. Seguendo il principio di economicità ed efficienza deliberato dall’Assemblea del Consorzio a fine 2015, con deliberazione dell’Assemblea dei Sindaci n. 3 del 5.03.2022 sono state delegate al Presidente del Consorzio e del Consiglio di Bacino le competenze statutariamente attribuite al Consiglio di Amministrazione con obbligo di rendicontare i risultati operativi della propria gestione in sede di approvazione del bilancio annuale; con deliberazione dell’Assemblea dei Sindaci n. 9 del 22.11.2016 l’Assemblea ha deciso di rinunciare alla nomina del Consiglio di Amministrazione del Consorzio, delegando al Presidente del Consorzio e del Consiglio di Bacino le competenze statutariamente attribuite al Consiglio di Amministrazione con obbligo di rendicontare i risultati operativi della propria gestione in sede di approvazione del bilancio annuale, fino alla promulgazione del testo unico sui servizi pubblici locali o in presenza di diversa soluzione dell’Assemblea; con la medesima deliberazione dell’Assemblea dei Sindaci n. 3 del 5.03.2022 è stato confermato al Presidente il mandato di avvalersi del Direttore del Consiglio di Bacino, del Revisore dei Conti del Consiglio di Bacino, previo accordo, e del personale dell’Ufficio del Consiglio di Bacino. Presidente del Consorzio Gianpaolo Vallardi le competenze statutariamente attribuite al Consiglio di Amministrazione con obbligo di rendicontare i risultati operativi della propria gestione in sede di approvazione del bilancio annuale, fino al 31.12.2024 .
3. Dato atto:
  - che con delibera del Presidente n. 7 del 8.03.2021 è stato affidato infatti al Direttore, avv. Guido Sartorato, il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito “Responsabile della prevenzione”), ai sensi e per gli effetti previsti dalla Legge n.190/2012, con funzioni anche di Responsabile per la trasparenza e l’integrità, ai sensi dell’art. 43 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013, secondo logica continuità viene attribuito al medesimo soggetto il ruolo per il Consorzio di Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito “Responsabile della prevenzione”), ai sensi e per gli effetti previsti dalla Legge n.190/2012, con funzioni anche di Responsabile per la trasparenza e l’integrità, ai sensi dell’art. 43 comma 1 del D. Lgs. n. 33/2013.
4. Responsabile dell’anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) per l’espletamento del procedimento amministrativo sotteso all’applicazione dell’art. 33-ter del D.L. n. 179/2012, inserito dalla legge di conversione n. 221/2012 è la dottoressa Roberta Nardi, già dipendente del Consorzio, ora dipendente del Consiglio di Bacino a comando parziale presso il Consorzio.

5. Essendo Ente di piccole dimensioni con carenza di personale, il Direttore è stato nominato con deliberazione del Presidente n. 6 del 4.03.2021 Responsabile della Protezione dei dati (RDP) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679, come peraltro ammesso nel PNA 2018 (Parte generale - par. 7.1).
6. Il Responsabile della prevenzione predispone annualmente, nei termini previsti dalle disposizioni dell'Autorità, una relazione nella quale dà evidenza dei contenuti dell'attività svolta nel corso dell'anno. La Relazione, come da indicazioni fornite dall'ANAC è pubblicata nel sito internet del Consorzio nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – anticorruzione" nel formato previsto.

### **Art. 3: Predisposizione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della Trasparenza (PT), ovvero del PTPCT**

1. Si intendono qui richiamati i contenuti del Piano del Consiglio di Bacino ed il Codice di comportamento interno, allegato ed approvato con delibera dell'Assemblea del Consiglio di Bacino "Sinistra Piave" n. 3 del 14 marzo 2017, che costituisce fondamento del presente Piano e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nel presente documento, tenuto conto delle peculiari attività e relativi procedimenti in capo al Consorzio.
2. Il Responsabile della prevenzione, nell'adozione del presente Piano, sulla base degli indirizzi di cui al documento citato al comma 1, ha seguito il seguente approccio metodologico:
  - analisi del rischio corruttivo tramite esame delle attività e dei procedimenti del Consorzio e conseguente individuazione delle attività a maggiore esposizione al rischio di corruzione;
  - individuazione delle azioni di riduzione del rischio di corruzione;
  - analisi e individuazione delle azioni di monitoraggio e delle azioni di contrasto alla corruzione.
3. Il Responsabile della prevenzione, di concerto con il personale comandato dell'Ufficio di Bacino, al fine di identificare le aree a rischio di corruzione, ha individuato le attività e i procedimenti amministrativi di cui al comma 16 dell'art. 1 della L. 190/2012 integrando l'elenco ove necessario, tenuto conto della specificità della attività del Consorzio.
4. Ha poi proceduto ad individuare le azioni di riduzione del rischio di corruzione analizzando sia le misure obbligatorie, la cui applicazione discende dalle norme, sia le ulteriori misure ritenute necessarie al fine del trattamento del rischio e ha definito il sistema attraverso cui monitorare l'andamento dei lavori.

### **Art. 4: Attuazione del Piano**

1. Le regole e gli obiettivi del Piano sono attuati dal Responsabile della prevenzione.

2. Allo svolgimento dei compiti di partecipazione alle attività di gestione del rischio, nonché di proposta, monitoraggio e controllo è tenuto tutto il personale dipendente del Consiglio comandato al Consorzio ciascuno per l'area di competenza.
3. Tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del Piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato, qualunque forma esso assuma.
4. Tutti i dipendenti del Consiglio comandati al Consorzio devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal Piano; l'eventuale violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.
5. Il Responsabile della prevenzione garantisce la diffusione e la conoscenza effettiva del Piano a tutti i dipendenti con appositi incontri di formazione con partecipazione obbligatoria.
6. I risultati relativi all'attuazione del Piano saranno contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'Art.1, comma 14 della Legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n. 33 recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", dal Piano Triennale per la Trasparenza e dalle determinazioni dell'ANAC.
7. Il Codice di comportamento interno, allegato ed approvato con delibera dell'Assemblea del Consiglio di Bacino n. 3 del 14 marzo 2017, è giocosforza applicato al personale del Consiglio comandato al Consorzio e costituisce fondamento del presente Piano e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nello stesso.

## **Art. 5: Analisi del contesto esterno e del contesto interno**

1. La Regione Veneto con L.R. 31.12.2012 n. 52, modificata con L.R. 07.02.2014 n. 3 e con L.R. 02.04.2014 n. 11 in attuazione della normativa nazionale di settore (art. 2, comma 186 bis della L. 23.12.2009, n. 191), ha adottato nuove norme in materia di organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani. Con D.G.R.V. n. 13 del 21.01.2014, secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità previsti dal comma 1 dell'art. 3 della L.R. 52/2012, sono stati individuati i Bacini Territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, tra i quali il Bacino denominato "Sinistra Piave" al quale appartengono i 44 Comuni, già ricadenti nell'Ambito Territoriale della soppressa Autorità di Bacino Nord-Orientale TV1 di cui alla L.R. 21.01.2000, n. 3. Nel 2014 tutti gli Enti facenti parte del Bacino territoriale "Sinistra Piave" hanno approvato con deliberazione dei rispettivi Consigli Comunali lo schema della "Convenzione per la costituzione e il funzionamento del Consiglio di Bacino afferente il servizio di gestione

integrata dei rifiuti urbani nel bacino territoriale “Sinistra Piave” e la convenzione, sottoscritta dai rappresentanti dei suddetti Comuni, è efficace dal 4.12.2014 giusto contratto rep. 294 del Segretario del Comune di Conegliano, ente coordinatore, registrato a Conegliano il 04.12.2014 al n. 5828 serie 1a T. Durante il periodo di commissariamento del Consorzio l’Assemblea, con deliberazione n. 4 del 19.10.2013, prese atto all’unanimità che il Consorzio continua le sue funzioni, come consorzio volontario, per tutte le attività conferitigli nel corso degli anni dai Comuni partecipanti, attività non poste in liquidazione dalla L.R. 31.12.2012 n. 52 che su di esse non aveva potere di intervento. Pertanto il Consorzio era ed è legittimato nella prosecuzione della gestione della massa attiva derivante dalle funzioni affidate dai n. 44 enti locali aderenti al Consorzio in quanto non rientranti tra quelle attribuite al Consorzio dalla L.R. n. 3/2000 quale Autorità di Bacino, soppressa con la citata L.R. 31.12.2012 n. 52. Con deliberazione assembleare n. 6 in data 16.11.2013 è stato, quindi, adeguato lo statuto consortile depurandolo delle competenze sottratte ex lege al Consorzio quale Autorità di Bacino. Con deliberazione assembleare n. 7 in data 16.11.2013 è stato dato corso all’approvazione del piano di ricognizione e liquidazione della situazione patrimoniale ed economica del Consorzio per l’Igiene del Territorio quale consorzio “obbligatorio” ed ente responsabile di bacino nord orientale ai sensi dell’art. 5 della L.R. 31.12.2012 n. 52 nonché alla proposta di definizione dei rapporti giuridico patrimoniali con il Consorzio per l’Igiene del Territorio (CIT) quale consorzio “volontario”. Più precisamente con detto piano di ricognizione sono stati definiti i rapporti economico – giuridico con il Consorzio per l’Igiene del Territorio quale consorzio “volontario” da quelli assegnati ex lege al consorzio “obbligatorio” quale Autorità d’Ambito, che sono trasferiti al neo costituito Consiglio di Bacino.

2. Il Consorzio volontario nella sua mission ha attualmente le seguenti competenze:

- la gestione n. 82 impianti fotovoltaici realizzati nel periodo 2008 – 2012 sulle coperture degli edifici in disponibilità di n. 26 Comuni appartenenti al Consorzio (Comune di Cappella Maggiore, Comune di Cimadolmo, Comune di Codognè, Comune di Conegliano, Comune di Cordignano, Comune di Farra Di Soligo, Comune di Fregona, Comune di Gaiarine, Comune di Gorgo al Monticano, Comune di Meduna di Livenza, Comune di Moriago della Battaglia - impianti a terra - Comune di Ormelle, Comune di Pieve di Soligo, Comune di Ponte di Piave, Comune di Refrontolo, Comune di Revine Lago, Comune di San Fior, Comune di San Pietro di Feletto, Comune di San Polo di Piave, Comune di San Vendemiano, Comune di Santa Lucia di Piave, Comune di Sarmede, Comune di Sernaglia della Battaglia, Comune di Tarzo, Comune di Vidor, Comune di Vittorio Veneto), per un totale di 2.180 kWp installati; per il finanziamento degli impianti il Consorzio ha in essere mutui contratti per un totale di € 9.731.456,67 in conto capitale. I mutui, di durata ventennale, hanno scadenza dal 2028 al 2033. Al 31.12.2021 il debito residuo in quota capitale, derivante da n. 66 mutui contratti dal Consorzio con Banca della Marca di Orsago e Credito Cooperativo delle Prealpi, al netto delle alienazioni degli impianti sopra indicati intervenute nel 2016, è pari ad € 5.365.294, a fronte di un debito iniziale di € 11.594.178.

I Comuni rimborsano il Consorzio dell'investimento effettuato "girando", periodicamente, i proventi derivanti dall'incentivo riconosciuto dal GSE in base ai kWh prodotti dai singoli impianti;

- la gestione post mortem della discarica del Campardo in comune di Cordignano (TV) con monitoraggi ed asporti del percolato in adempimento ed osservanza degli specifici decreti della Provincia di Treviso;

- la realizzazione degli "interventi per la riduzione delle infiltrazioni di acqua piovana e la riduzione del battente di percolato presso l'ex discarica "Campardo": si tratta di un progetto che comporterà uno sforzo finanziario ed operativo rilevante con l'obiettivo di ridurre le infiltrazioni piovane, di avviare un piano straordinario di emungimento del percolato fino alla riduzione del battente del percolato presente in discarica, condizione principale per arrivare al decreto di chiusura definitiva da parte della Provincia di Treviso, Ente controllore, per i quali è stato pubblicato il bando di gara per la loro esecuzione nel dicembre 2018 da parte della S.U.A. della Provincia di Treviso cui il Consorzio ha aderito mediante apposita convenzione nel maggio 2018. L'avvio dei lavori, affidati, a causa di un ricorso al TAR da parte della seconda classificata e per l'emergenza COVID 19 da definire.

- la partecipazione societaria pari al 60% delle quote in SAVNO s.r.l., gestore del servizio di raccolta dei rifiuti urbani del bacino "Sinistra Piave" e la partecipazione societaria pari al 1,01% delle quote in Bioman s.p.a., al cui impianto di Maniago viene conferito il rifiuto umido ed il verde del Bacino "Sinistra Piave".

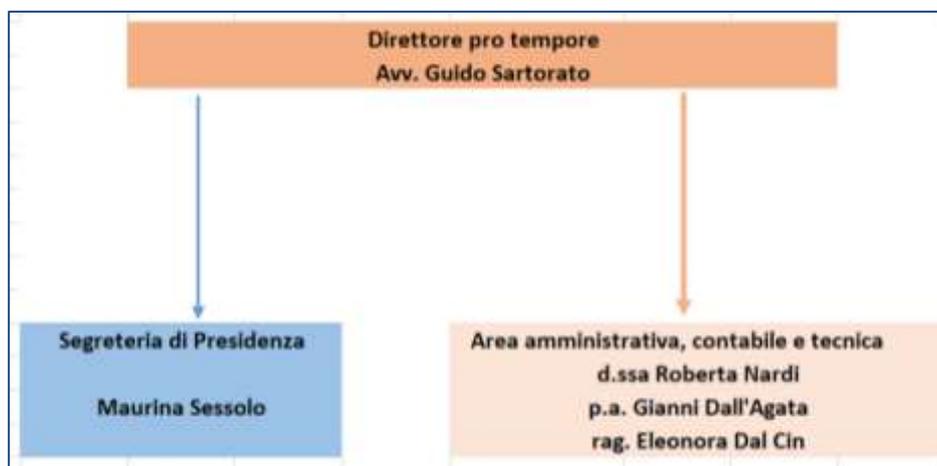
3. Sul fronte del contesto interno, la struttura generale dell'Ente si articola nei seguenti Organi:

- l'Assemblea del Consorzio, organo di indirizzo generale: composta dai Sindaci, o loro delegati, di tutti i 44 Comuni dell'ex bacino TV1;
- il Presidente, rappresentante legale dell'Ente, nominato dall'Assemblea tra i suoi membri;
- il Consiglio di Amministrazione composto dal Presidente, dal VicePresidente e da sette membri; ai sensi dell'art. 11 dello Statuto.

4. L'Assemblea del Consorzio con deliberazione n. 3 del 5.03.2022, in un'ottica di contenimento dei costi e di semplificazione amministrativa nell'attività del Consorzio ha stato delegato fino al 31.12.2024 al Presidente del Consorzio le competenze statutariamente attribuite al Consiglio di Amministrazione con obbligo di rendicontare i risultati operativi della propria gestione in sede di approvazione del bilancio annuale; avvalendosi del Direttore, del personale e, previo accordo, del Revisore dei Conti del Consiglio di Bacino per gli adempimenti di competenza del Consorzio.

5. Il Piano tiene conto dell'attuale struttura organizzativa dell'Ufficio del Consorzio, decisamente contenuta per numero di dipendenti e semplificata, in forza del comando

parziale del personale del Consiglio di Bacino “Sinistra Piave” al Consorzio di cui si fornisce, di seguito, la rappresentazione grafica:



6. Seppur adibiti giocoforza a specifiche prevalenti mansioni nelle aree sopraindicate, tutti i dipendenti sono frequentemente coinvolti in attività trasversali svolte in comune, e condividono con il Direttore l'istruttoria dei vari atti deliberativi.
7. Si precisa che, salvo il Direttore, nessun dipendente dell'Ente, stante il loro inquadramento contrattuale, ricopre incarichi dirigenziali.
8. Non vi sono attualmente programmi di ampliamento dell'organico dell'Ente.
9. La contenuta struttura organizzativa dell'Ente, come sopra descritta, porta giocoforza ad una oggettiva concentrazione di incarichi in capo al Direttore, chiamato sia a ruoli di diretta deliberazione, sia a ruoli di tutela della legittimità delle delibere degli Organi, sia al ruolo di RPCT, anche se va richiamata la contenuta esposizione a rischi di corruzione indotta dalle connotazioni delle specifiche e limitate attività in capo al Consorzio.
10. Per bilanciare comunque questa oggettiva concentrazione di incarichi in capo al Direttore, istruttorie e procedimenti sono assegnati e/o condivisi con il personale dell'Ufficio e comunque assumono una specifica rilevanza il ruolo delle figure istituzionali di garanzia, quali il Presidente e il Revisore dei Conti per gli aspetti economico-finanziari. Inoltre, annualmente il Presidente relaziona sull'attività di competenza all'Assemblea, organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo dell'Ente.

## **Art. 6: Analisi dei rischi corruttivi**

1. Ferme restando le disposizioni di legge per se stesse esemplificative di aree a rischio corruzione e richiamati i principi di cui all'art. 97 della Costituzione e all'art. 1 della Legge

241/90, la valutazione dei rischi è stata svolta dal Direttore, quale Responsabile della prevenzione, con la collaborazione di tutto il personale.

2. Il processo di gestione del rischio è stato sviluppato attraverso tre fasi:
  - mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
  - valutazione del rischio;
  - trattamento del rischio.
3. Il Responsabile della prevenzione, tenuto conto della recente costituzione dell'Ente, della struttura semplificata e dell'attuale consistenza dell'organigramma, in sede di prima applicazione del Piano, ha individuato le aree di rischio comuni e obbligatorie per tutte le amministrazioni che possono essere sintetizzate come segue:
  - Area affidamento di lavori, servizi e forniture;
  - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
  - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
  - Area acquisizione e progressione del personale;
  - Area interventi comuni.
4. All'interno di ciascuna area sono stati individuati i processi sottesi e su ciascuno di questi processi è stato possibile individuare le attività di prevenzione in ordine alla potenziale esposizione al rischio corruzione nelle varie fasi.
5. Sono stati esaminati i procedimenti nelle diverse fasi dell'iniziativa, dell'istruttoria, dell'adozione dell'atto finale, anche per individuare la maggiore esposizione da parte dei soggetti responsabili delle diverse fasi.
6. Particolare attenzione e analisi sono state indirizzate a quei procedimenti nei quali il rischio corruzione è stato giudicato più alto, quantificando il livello di rischio sulla base degli indici indicati nella tabella di valutazione allegata al PNA.
7. Lo schema sintetico di valutazione del rischio adottato in relazione a ciascun processo è stato il seguente:

<b>Impatto/Probabilità</b>	<b>BASSA</b>	<b>MEDIA</b>	<b>ALTA</b>
<b>ALTO</b>	Rischio rilevante	Rischio critico	Rischio molto critico
<b>MEDIO</b>	Rischio accettabile	Rischio rilevante	Rischio critico
<b>BASSO</b>	Rischio accettabile	Rischio accettabile	Rischio rilevante

8. Durante l'analisi dei rischi sono stati prioritariamente esaminati i diversi profili di "vulnerabilità" dell'organizzazione del Consorzio e dei soggetti chiamati ad operare nei contesti a rischio ed è stato, tra l'altro, rilevato che:
- le finalità di un atto corruttivo possono consistere nell'intento di evitare eventuali controlli, di accelerare le procedure, di esercitare, per il tramite del dipendente che si intende corrompere, un'influenza su altri soggetti ecc.;
  - l'opacità dell'azione amministrativa non rende espliciti gli obblighi incombenti sul Consorzio e i diritti in capo ai Comuni/cittadini/utenti;
  - la correttezza gestionale e l'efficienza nelle procedure amministrative costituiscono elementi di contrasto alle condotte illecite;
  - la tangente quale elemento della condotta punibile, anziché consistere esclusivamente nella classica dazione di denaro, può essere occultata da articolati meccanismi di scambio di vantaggi sia diretti che indiretti in favore del corrotto.
9. Sulla base del più alto livello di rischio, le azioni ipotizzate quali strumenti di mitigazione del rischio verranno inserite nelle diverse annualità del PTPC.
10. Successivamente, tutte le aree a rischio del Consorzio, ossia tutte le attività esposte a rischio corruzione, sono state elencate nella SCHEDA DI SINTESI DELLE AZIONI E DEI CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, allegata al presente Piano.
11. Nell'ambito di ciascuna area di rischio, le attività a rischio sono state raggruppate nel modo seguente:

N° 1 - Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- **attività di programmazione**

Analisi dei fabbisogni e degli stanziamenti di Bilancio per l'individuazione dei beni/servizi da acquisire; ai sensi dell'art. 21 comma 6 del D.Lgs 50/2016 viene predisposto il programma biennale degli acquisti di beni e servizi.

*Grado di rischio basso*

- **attività di scelta del contraente**

Si attivano le procedure previste dal Codice Appalti ed, in particolare, per i servizi sotto soglia, l'art. 36 del Codice, e/o ricorrendo alla Stazione Unica Appaltante (Provincia di Treviso) e a MEPA (per il servizio di smaltimento del percolato per la gestione *post mortem* della discarica).

L'Ente ha eseguito una sola procedura straordinaria di opera pubblica e si è avvalso per l'appalto della Stazione Unica Appaltante della Provincia di Treviso.

Per i restanti servizi e forniture di importo inferiore ai 40.000 €, si applicano le procedure di selezione del contraente e di successiva gestione del contratto per gli affidamenti “sottosoglia” di cui all’art. 36 comma 2 lettera a) del D. Lgs. 50/2016.

Ai fini della valutazione del grado di rischio corruttivo presente in quest’area, si precisa che il valore complessivo degli appalti sottosoglia per servizi e forniture affidati dall’Ente, che in larga misura hanno caratterizzazioni specialistiche connesse alla particolare attività dell’Ente, si attesta su valori relativamente contenuti, pressoché interamente riferiti all’acquisto di servizi che in larga misura hanno caratterizzazioni specialistiche connesse alla particolare attività dell’Ente (gestione *post mortem* della discarica ed impianti fotovoltaici). Per questo motivo il numero di operatori partecipanti agli avvisi di selezione pubblicati dall’Ente o agli inviti è generalmente assai limitato, rendendo quindi di difficile attuazione il ricorso sistematico alla rotazione degli affidatari e tuttavia sufficiente ad un confronto concorrenziale.

*Grado di rischio: medio*

N° 2 - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- **attività di affidamento del servizio pubblico ciclo integrato rifiuti nel Bacino**  
Procedura di scelta dell’affidatario mediante gara (già effettuata con procedura ad evidenza pubblica con gara “a doppio oggetto” conformemente alla normativa)  
*Grado di rischio: basso*
- **attività di controllo sulla prestazione del servizio effettuato dal gestore**  
Accertamenti di iniziativa dell’Ente, verifiche dichiarazioni, segnalazioni, qualità dei servizi resi, anomalie del servizio, atti deliberativi trasmessi dal gestore, autorizzazione subappalti, varianti del servizio, aggiornamento prezzi, in accordo con il Consiglio di Bacino Sinistra Piave  
*Grado di rischio: medio*

N° 3 - Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- **attività di concessione di contributi per progetti di comunicazione/educazione nel settore dei rifiuti ed in generale dell’ambiente**  
L’ammontare annuo dei contributi per progetti specifici in tema ambientale è assai limitato e contenuto; si registra che negli ultimi anni queste collaborazioni sono avvenute in sinergia e con l’ausilio di Comuni, Università ed altri Enti.  
*Grado di rischio: medio*

N° 4 - Area acquisizione e gestione del personale

- **attività di reclutamento**  
Non sono previste attualmente assunzioni:(il personale è comandato a tempo parziale dal Consiglio di Bacino).

*Grado di rischio: basso*

- **attività di conferimento di incarichi di collaborazione**

Per competenze specialistiche non presenti nell'organico estremamente contenuto dell'Ufficio di Bacino e quindi del Consorzio, l'Ente ricorre a consulenti esterni: in particolare si ricorre ad un consulente per la tenuta della contabilità economica del Consorzio per un importo di circa 13.000 € annui e al revisore dei conti (ex D.Lgs. 267/2000) per un importo di circa 4.000 € annui.

Il Consorzio detiene il 60% delle quote della società SAVNO S.r.l., gestore del servizio integrato dei rifiuti urbani nei 44 Comuni dell'Ambito Sinistra Piave e l'1,01% delle quote societarie della Bioman Spa.

*Grado di rischio: medio*

N° 5 - Area interventi comuni

- **adozione degli atti di competenza dell'Ente**

I procedimenti di stesura degli atti (i principali e salienti sono le deliberazioni dell'Assemblea, del Presidente e le determinazioni del Direttore, tutti pubblicati sul sito del Consorzio di Bacino) sono per lo più standardizzati.

*Grado di rischio: medio*

12. Per ogni ambito di attività sono stati indicati i procedimenti a rischio corruzione, tra i quali sono inseriti quelli obbligatori come indicati nell'art.1 comma 16 della L.190/2012. Detta SCHEDA DI SINTESI viene approvata costituendo allegato del presente Piano.

**Art. 7: Azioni di riduzione del rischio**

1. Sulla base delle analisi effettuate, si è proceduto alla individuazione delle azioni di gestione e prevenzione del rischio, valutando anche il grado di realizzabilità delle stesse.

**a) Azioni per tutte le attività a rischio**

Nell'individuazione delle azioni per tutte le attività a rischio si prevedono i seguenti interventi:

- separazione delle funzioni (c.d. "segregazione delle funzioni", secondo PNA 2016);
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti;
- approvazione di regolamenti del Consorzio, ove necessari, per dare coerente attuazione alle finalità di cui alla legge anticorruzione;
- azioni legate alla specificità dell'attività e dei singoli procedimenti.

Nel 2015, con la costituzione del Consiglio di Bacino, si è effettuata una ricognizione delle mansioni in carico a ciascun dipendente e attuata, per quanto possibile, una rotazione delle stesse, valorizzando la professionalità dei singoli dipendenti. Non si ritiene nell'immediato di attuare una ulteriore rotazione degli incarichi tra i dipendenti in quanto la ridotta composizione numerica del personale e la specializzazione delle funzioni non rendono economica tale azione, prevedendo, per quanto possibile, come suggerito dal PNA 2016, misure alternative quali quella dell'articolazione delle competenze con cui vengono attribuiti ai dipendenti diversi compiti relativi alle diverse fasi dei procedimenti, avendo cura che l'istruttoria e/o la responsabilità del procedimento sia, per quanto possibile, stante la ridotta consistenza numerica dei dipendenti dell'Ufficio, assegnata ad un dipendente diverso dal Direttore cui compete l'adozione del provvedimento finale;

### **b) Azioni in materia di pubblicità e trasparenza**

Il Consiglio, in adempimento a quanto previsto dal D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, approvato dal Governo nell'esercizio della delega contenuta nella legge anticorruzione, pur essendo Ente di recente costituzione, ha provveduto fin dall'inizio a predisporre, nel proprio sito web istituzionale, la sezione "Amministrazione trasparente" ove risultano già pubblicati gran parte dei dati, le informazioni ed i documenti la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla suddetta normativa.

Compito del Responsabile della prevenzione sarà quello di monitorare la sezione, facendola aggiornare secondo le tempistiche previste dalla normativa di settore e dalle determinazioni dell'Autorità.

Sempre in materia di trasparenza, nel sito web è indicato l'indirizzo di posta certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze, secondo l'accesso documentale, civico e generalizzato, nonché i moduli di domanda.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024 alla parte B) costituisce sezione del presente Piano.

### **c) Azioni in materia di formazione del personale dipendente.**

Come previsto nel PTCPT del Consiglio di Bacino, il Responsabile per la prevenzione effettuerà programmi annuali di formazione in tema di anticorruzione contestuali per i due Enti. La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato nel programma annuale sarà obbligatoria.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, ai D. Lgs. 33/2013 e 39/2013, agli articoli del D. Lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei corsi di formazione si farà riferimento ai principi contenuti nel Piano Nazionale Anticorruzione.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- formazione in tema di anticorruzione per tutti i dipendenti del Consiglio comandati al Consorzio;
- formazione in tema di buone pratiche;
- formazione sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità.

#### **d) Azioni per il miglioramento dell'efficienza dell'azione amministrativa**

I fenomeni corruttivi possono sorgere anche a causa dell'inefficienza nel compimento di alcune fasi procedurali. Si evidenziano pertanto i seguenti accorgimenti prescelti con l'obiettivo dichiarato di migliorare l'azione amministrativa:

- predisposizione di piano o programma degli acquisti di beni e servizi, in fase di programmazione del bilancio, tenendo conto delle esigenze e servizi in capo al Consorzio;
- criterio di selezione casuale dei soggetti da invitare nelle procedure negoziate, ove economicamente vantaggioso e comunque in coerenza ai principi del Trattato;
- implementazione delle schede di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente anche in applicazione dell'art. 35 del D. Lgs. 33/2013;
- azioni di prevenzione riguardanti tutto il personale e previste dall'art. 35 bis del D. Lgs. 165/2001, aggiunto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012.

#### **e) Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico**

Il Codice di comportamento interno, collegato al presente Piano, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

In particolare le azioni previste dallo stesso, in aggiunta a quelle contenute nel Codice di cui al DPR 62/2013, sono le seguenti:

- obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Le azioni previste sono di tipo informativo/formativo e di richiesta di esplicitazione formale in ogni pratica relativa ad attività prevista nel presente Piano, dell'assenza del conflitto da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e di chi emana l'atto finale;

- aggiornamento dei criteri di conferimento e di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali, valutando tutti i possibili profili di conflitto di interesse. L'azione prevista è la richiesta a tutti i dipendenti di tutti gli incarichi svolti anche a titolo gratuito e obbligo di aggiornamento annuale delle dichiarazioni;
- individuazione delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di gara o di concorso: le azioni sono quelle previste nel Codice;
- estensione degli obblighi di condotta previsti nei codici di comportamento ai collaboratori o consulenti di imprese che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con il Consiglio, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i titolari di organi ed incaricati negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, mediante introduzione nei citati contratti di apposite clausole risolutive in caso di violazione degli obblighi stessi;
- limitazione della libertà negoziale del dipendente nel periodo successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego (art. 53 D. Lgs. 165/2001) per attività afferenti alle funzioni precedentemente svolte nel Consorzio. Il Codice di comportamento fa riferimento anche a specifiche disposizioni della normativa nazionale che diventano elemento essenziale e parte integrante del presente Piano andando a costituire principi di comportamento per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali del pubblico dipendente. In particolare, nella normativa vigente è individuata una forma di tutela specifica per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (art. 54bis D.Lgs.165/2001).

## **Art. 8: Controllo e monitoraggio dei rischi**

1. Le attività di controllo e monitoraggio assumono una valenza strategica per il Responsabile della prevenzione in quanto egli è tenuto a rendicontare ogni anno sull'efficacia delle misure di prevenzione predisposte, con particolare riguardo ai seguenti ambiti:
  - azioni e controllo nella gestione dei rischi;
  - formazione sul tema dell'anticorruzione;
  - applicazione delle disposizioni previste nel codice di comportamento.
2. Oltre alle verifiche prima indicate, sulla base di quanto imposto dalla legge, sono previste anche le ulteriori attività di controllo di seguito indicate:
  - verifica, nello svolgimento delle attività individuate "a rischio corruzione e/o illegalità", del rispetto dei termini dei procedimenti, di cui al vigente regolamento e relative schede, sia attraverso la pubblicazione sul sito degli iter procedurali, sia attraverso verifiche specifiche a cura del Responsabile della prevenzione;
  - verifica dei rapporti tra l'Ente e soggetti terzi contraenti/ beneficiari a campione, al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci, i dipendenti, i soggetti terzi e i dipendenti del Consiglio;

- verifica dell'applicazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico, a cura del Responsabile della prevenzione, mediante controlli a campione;
  - verifica dell'attivazione della responsabilità disciplinare in caso di violazione dei doveri di comportamento, anche in caso di mancato rispetto delle disposizioni del Piano, da parte dei dipendenti, a cura del Responsabile della prevenzione;
  - verifica dell'attivazione e del mantenimento delle misure in materia di trasparenza, a cura del Responsabile della trasparenza.
3. Le attività di controllo di cui al presente Piano si pongono in rapporto con le disposizioni normative in materia di trasparenza.
4. Le azioni di controllo e monitoraggio saranno svolte prendendo come riferimento quanto indicato nell'allegata SCHEDA DI SINTESI DELLE AZIONI E DEI CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE. Entro il 15 dicembre di ogni anno, esperite le fasi di verifica, sarà prodotto un documento di rendicontazione ("Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione", secondo il modello dell'ANAC) che conterrà anche un giudizio di appropriatezza e attualità delle misure adottate.

#### **Art. 9: Approvazione e aggiornamento**

1. Il presente Piano, predisposto dal Responsabile della prevenzione, è stato approvato con deliberazione del Presidente, attuale organo esecutivo, giusto art. 5 comma 4 del presente Piano, corrispondente alla Giunta per gli Enti Locali, secondo quanto previsto nel PNA 2016.
2. Entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe di legge) sarà approvato l'aggiornamento del Piano prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

#### **Art. 10: Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

1. Il Piano, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, viene presentato al personale e pubblicato sul sito internet del Consorzio.
2. Viene inoltre stabilito che all'indirizzo [info@bacinotv1.it](mailto:info@bacinotv1.it) o via posta tradizionale possano essere segnalati elementi utili a migliorare il Piano e a ridurre i rischi corruttivi.
3. Alla casella potranno scrivere dipendenti e soggetti esterni, segnalando casi di illeciti potenziali, nella consapevolezza della norma dell'art. 1, comma 51, della L.190/2012 *"...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..."*

4. I cittadini che inoltrino segnalazioni dovranno rilasciare apposita dichiarazione di autorizzazione al trattamento dei dati personali a norma del regolamento (UE) n. 2016/679 in sigla RGPD.

### **Art. 11: Norme finali, trattamento dati e pubblicità**

1. I dati raccolti in applicazione del presente Piano saranno trattati in forma anonima e aggregata in osservanza delle norme stabilite nel regolamento (UE) n. 2016/679 in sigla RGPD e delle disposizioni emanate in materia dal Garante della Privacy.
2. Con l'approvazione del presente Piano sono abrogate le eventuali disposizioni interne in contrasto con lo stesso.
3. Il Piano sarà pubblicato sul sito internet del Consorzio sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Corruzione".

## **PARTE B**

### **Piano della Trasparenza 2022-2024 (di seguito PT)**

#### **Art. 12: Premessa**

1. Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2022-2024 (d'ora in avanti "Programma") del Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio (in breve CIT) viene redatto per dare attuazione alle disposizioni del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 – "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" - pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013, e in particolare all'art. 10 "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" e secondo le indicazioni del PNA 2016 (Par. 4, pag. 15) costituisce apposita sezione del PTPC.
2. Con il suddetto decreto legislativo è stato operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza e sono state emanate nuove e differenti norme in materia che prevedono l'adozione di un programma sulla trasparenza adeguato alla normativa vigente.
3. La trasparenza, così come definita dall'art. 1 comma 1 del sopra citato decreto legislativo, è intesa quale diritto dei cittadini ad un'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Tale controllo è garantito prevalentemente attraverso lo strumento dell'accesso telematico ed è finalizzato alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. La Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", entrata in vigore il 28 novembre 2012, ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione specificando che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale di prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.
4. Il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 è stato di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico. Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della performance. Ha sancito, per tutte le pubbliche amministrazioni, l'obbligo di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, al fine anche di dare

organicità ai dati pubblicati o da pubblicare sul proprio sito istituzionale. Ha precisato i compiti e le funzioni dei Responsabili della Trasparenza, ha previsto la creazione della sezione “Amministrazione Trasparente”, che sostituisce la precedente sezione “Trasparenza, valutazione e merito”. Infine, il decreto provvede ad implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull’attuazione delle norme in materia di trasparenza. La Trasparenza non è da considerare come un mero adempimento amministrativo, bensì come uno strumento cruciale finalizzato a realizzare un’azione amministrativa eticamente corretta che persegue gli obiettivi, già sanciti dalla vigente normativa sul procedimento amministrativo, di efficacia, economicità, efficienza valorizzando il concetto che l’amministrazione pubblica deve rendere conto delle proprie decisioni verso l’utenza ed esserne responsabile (accountability).

5. Il presente Programma tiene conto delle rilevanti modifiche apportate dal 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 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e delle recenti Linee guida emanate dall’ANAC ed in particolare le “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 Art. 5-bis, comma 6, del D. Lgs. N. 33 del 14/03/2013 recante «riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni», approvate con Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 e le “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013 come modificato dal D. Lgs. 97/2016”, approvate con Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.
6. Il Consorzio, nel dare attuazione alla nuova normativa sulla trasparenza, intende garantire il diritto ad una buona amministrazione e concorrere alla realizzazione di un’amministrazione aperta e al servizio del cittadino. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d’ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.
7. Gli aspetti di maggior rilievo del Programma possono essere riassunti nei seguenti punti:
  - regolamentazione del nuovo e fondamentale istituto dell’accesso civico; in tale ottica, sul sito istituzionale del Consorzio, è resa accessibile e facilmente consultabile una sezione apposita denominata “Amministrazione Trasparente” in cui sono pubblicati documenti, informazioni o dati per un periodo di cinque anni a cui il cittadino deve avere libero accesso;
  - ampliamento delle categorie di atti e documenti oggetto dei nuovi obblighi di pubblicazione e regolamentazione, in base alle nuove previsioni di legge, dei periodi di pubblicazione degli stessi;

- modifica della disciplina di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, in ossequio alla nuova disciplina normativa ed in considerazione dell'abrogazione dell'art. 18 del D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito con modificazioni dalla Legge 4 aprile 2012, n. 35;
- garanzia che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, costituiscono dati di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale;
- accesso documentale di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- accesso generalizzato in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), con il quale il diritto all'informazione è garantito l'accesso cosiddetto generalizzato con i soli limiti di cui all'art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013 come innovato dal D. Lgs. 97/2016.

### **Art. 13: Individuazione dei dati da pubblicare**

1. Ai sensi dell'art. 2 comma 2 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, per "pubblicazione" si intende la pubblicazione, nel sito istituzionale [www.bacinotv1.it](http://www.bacinotv1.it) alla pagina "Amministrazione Trasparente", dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Consorzio così come individuati dalla normativa vigente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere direttamente ed immediatamente senza autenticazione ed identificazione.
2. Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli ai sensi del comma 1 dell'articolo 3 del D. Lgs n. 33/2013.
3. Le categorie di documenti, informazioni e dati sono individuate nell'allegato del Programma denominato "Elenco categorie di atti soggetti a pubblicazione" (d'ora in avanti "Allegato A"), conformemente all'allegato 1 delle Linee Guida approvate con delibera n. 1310 del 28.12.2016 da parte dell'ANAC, ai cui contenuti espressamente si rinvia, dove, a margine di ciascuna tipologia (e sub-tipologia), oltre che la normativa di riferimento, sono indicati:
  - il soggetto competente alla redazione del dato, alla richiesta di pubblicazione o alla pubblicazione diretta, e al suo aggiornamento, per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
  - lo stato di pubblicazione;
  - gli adempimenti programmatici;
  - eventuali fattispecie non presenti per la specificità dei compiti istituzionali e di organizzazione stessa del Consorzio.

4. Il Programma, in quanto finalizzato a garantire la massima trasparenza, ha una funzione preventiva sui fenomeni corruttivi, costituendo in tal modo una sezione del Piano triennale della prevenzione della corruzione.

#### **Art. 14: Soggetti competenti all'attuazione del Programma**

1. Il ruolo di Responsabile della Trasparenza è affidato al Direttore.
2. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal Programma ed è, in particolare, preposto a:
  - a) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
  - b) controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione;
  - c) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
  - d) assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
  - e) segnalare all'organo di indirizzo politico, al Responsabile nazionale della prevenzione della corruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - f) provvedere all'aggiornamento annuale del Programma;
  - g) curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
3. Il Responsabile della Trasparenza si avvarrà della collaborazione di tutto il personale dell'Ente preposto alle singole aree funzionali per l'espletamento delle funzioni in materia di trasparenza sancite dalla legge e regolamentate dal Programma.
4. L'attuazione del Programma rientra tra i doveri del personale appositamente individuato all'allegato A del Programma, che deve garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

#### **Art. 15: Accesso documentale**

1. L'accesso documentale è dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 finalizzata a porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative e/o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari.

2. Nel redigere l'istanza di accesso ex L. 241/1990, mediante compilazione dell'apposito modulo disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente – altri contenuti – Accesso civico", il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".
3. Il Responsabile della Trasparenza trasmette immediatamente la richiesta all'ufficio competente per l'istruttoria necessaria che deve effettuarsi entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della stessa. La risposta e messa a disposizione della documentazione richiesta va effettuata entro 30 giorni dalla richiesta.

### **Art. 16: Accesso civico**

1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo al Consorzio di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.
2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza mediante compilazione dell'apposito modulo disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente – altri contenuti – Accesso civico".
3. Il Responsabile della Trasparenza trasmette immediatamente la richiesta all'ufficio competente, per l'istruttoria necessaria che deve effettuarsi entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della stessa. La pubblicazione va effettuata entro 30 giorni dalla richiesta di accesso civico. L'avvenuta pubblicazione va comunicata al richiedente, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Responsabile della Trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.
4. Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede come descritto ai precedenti commi.
5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (D. Lgs. 2 luglio 2010, n. 104, così come modificato dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33) a cui si fa espresso rinvio.
6. Nei casi in cui il Responsabile della Trasparenza constati l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il personale incaricato, così come individuato nell'Allegato A dal presente programma a pubblicare nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto.
7. La richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della Trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalare

l'omissione al Comitato di Bacino e di attivare l'Ufficio disciplinare ai fini dell'eventuale avvio del procedimento disciplinare.

### **Art. 17: Accesso generalizzato**

1. In analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), con il quale il diritto all'informazione è la consuetudine, viene garantito l'accesso cosiddetto generalizzato con i soli limiti di cui all'art. 5 bis del D. Lgs. 33/2013 come innovato dal D. Lgs. 97/2016.
2. Nel redigere l'istanza di accesso generalizzato, mediante compilazione dell'apposito modulo disponibile nella sezione "Amministrazione Trasparente – altri contenuti – Accesso civico", al richiedente è riconosciuto il diritto di accesso generalizzato allo scopo 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.
3. Il Responsabile della Trasparenza trasmette immediatamente la richiesta all'ufficio competente per l'istruttoria necessaria che deve effettuarsi entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della stessa. La risposta e messa a disposizione della documentazione richiesta va effettuata entro 30 giorni dalla richiesta.

### **Art. 18: Campo di applicazione - limiti**

1. La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali (regolamento (UE) n. 2016/679 in sigla RGPD), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.
2. Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del regolamento (UE) n. 2016/679 in sigla RGPD, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo. In ogni caso per la pubblicazione di atti o documenti, il Consorzio provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.
3. Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale del Consorzio si riferiscono a tutto il personale, comprendendovi il personale in regime di diritto pubblico, i dipendenti comandati dal Consiglio di Bacino e con eventuale contratto di diritto privato nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con il Consorzio ad altro titolo.

4. La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico, per i quali si rimanda ai rispettivi siti istituzionali di appartenenza, e di uffici o di incarichi di diretta collaborazione con gli stessi, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e il Consorzio, idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.
5. Può essere disposta, a norma del Programma, la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.
6. I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso (articolo 24, comma 1 e 6, della L. 7 agosto 1990, n. 241, art. 10 D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267), a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicabili qualora finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del D. Lgs. 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

#### **Art. 19: Soggetti responsabili della pubblicazione dei dati**

1. Il Direttore ed il personale espressamente individuato nell'Allegato A del Programma sono responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, richiesta di pubblicazione o pubblicazione medesima ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
2. La pubblicazione viene effettuata dall'ufficio del Consorzio, il quale è responsabile della tempestiva pubblicazione e deve adottare tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione alle risorse disponibili, così come meglio descritte alla parte III del Programma nel rispetto delle norme vigenti.

3. Il Consorzio garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. A tal fine l'ufficio del Consorzio competente alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti ne assicura l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

## **Art. 20: Categorie di dati e contenuti specifici**

1. Le categorie di dati inseriti e/o da inserire all'interno del sito istituzionale del Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio all'indirizzo [www.bacivotv1.it](http://www.bacivotv1.it), alla pagina "Amministrazione Trasparente" sono espressamente indicate nell'Allegato A del Programma. La struttura di tale pagina è conforme ai requisiti minimi riportati nell'allegato al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, nonché allo schema tipo allegato alla Delibera CIVIT adesso A.N.AC. - n. 50/2013, e secondo l'allegato 1 delle Linee Guida approvate con delibera n. 1310 del 28.12.2016 da parte dell'ANAC, ai cui contenuti espressamente si rinvia.
2. Nell'Allegato A del Programma, oltre alle informazioni obbligatorie previste dalla norma, a margine di ciascuna categoria di dati sono indicati il personale competente alla redazione del/i dato/i, ed al loro aggiornamento, allo stato di pubblicazione e le fattispecie non applicabili.
3. Il Consorzio si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili ad un maggiore livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del Programma.

## **Art. 21: Decorrenza e durata dell'obbligo di pubblicazione**

1. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati sul sito istituzionale del Consorzio secondo i tempi previsti dalla vigente normativa tenuto conto anche delle indicazioni fornite dalla CIVIT (ora A.N.AC.) negli allegati 1 e 2 alla deliberazione n. 50 del 2013 e dalle Linee Guida sopracitate e sono mantenuti costantemente aggiornati.
2. La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge e specificato all'Allegato A del Programma.

## **Art. 22: Albo Pretorio on line**

1. Nel sito istituzionale del Consorzio verrà istituita apposita pagina dedicata all'Albo Pretorio del Consorzio denominata *Albo Pretorio*, dove, in ottemperanza alle disposizioni di cui alla L. 18 giugno 2009, n. 69, art. 32, si procede all'integrale pubblicazione di tutti quegli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione di efficacia e quindi di produzione degli effetti previsti.
2. L'Albo Pretorio on line è il luogo in cui vengono affissi tutti gli atti per i quali la legge impone la pubblicazione come condizione per acquistare efficacia e quindi per produrre gli effetti previsti. In questa pagina è possibile ricercare, consultare e scaricare gratuitamente, quali copie non aventi valore di copia autentica, gli atti prodotti dal Consorzio soggetti a pubblicazione all'Albo Pretorio, quali deliberazioni del CdA, del Presidente e dell'Assemblea, avvisi di gara, bandi di concorso, ed altro, nonché atti provenienti da altre amministrazioni che ne facciano apposita richiesta.
3. L'ufficio del Consorzio è responsabile della corretta tenuta e gestione dell'Albo Pretorio. L'ufficio che propone e/o adotta l'atto da pubblicare e che ne richiede la pubblicazione è responsabile del contenuto degli atti pubblicati, in relazione al rispetto delle norme per la protezione dei dati personali, anche con riguardo alla loro diffusione per mezzo della pubblicazione dei rispettivi atti all'Albo Pretorio. Fermo restando il divieto di diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute, nel caso in cui il documento da pubblicare contenga dati personali, inclusi quelli sensibili e giudiziari, riferiti a persone fisiche, giuridiche, enti o associazioni, la pubblicazione deve avvenire nel rispetto dei principi di necessità, esattezza, completezza, indispensabilità, pertinenza e non eccedenza, rispetto alle finalità della pubblicazione, previsti dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

## **Art. 23: Indicazioni generali sulle modalità di pubblicazione on line dei dati**

1. Il Direttore, anche nella sua veste di Responsabile della Trasparenza, adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia, anche in funzione alle risorse disponibili.
2. Dovrà in particolare essere garantita la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso del Consorzio, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.
3. Dovrà inoltre essere garantita osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza di dati personali (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, tra le quali la Deliberazione 2 marzo 2011 "Linee guida, in materia di

trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 marzo 2011.

4. Dovranno anche essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. Occorre anche attenersi alle indicazioni riportate nelle “Linee Guida Siti Web” relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.
5. Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate nella pagina denominata «Amministrazione Trasparente», ai sensi della normativa vigente, il Consorzio non può disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della stessa pagina.
6. Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione di cui all'articolo 8 del Programma, i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili, con le modalità di cui a comma 2, all'interno di distinte pagine del sito di archivio, collocate e debitamente segnalate nell'ambito della sezione «Amministrazione Trasparente». I documenti possono essere trasferiti all'interno delle pagine di archivio anche prima della scadenza del termine di cui all'articolo 8 del Programma.

#### **Art. 24: Formato e contenuto dei documenti**

1. Si individua nel formato PDF quello che, prioritariamente, rientra tra le tecnologie di pubblicazione di documenti ritenute compatibili con l'accessibilità.
2. Per eventuali contenuti (video, immagini, mappe, ecc.) resi disponibili in formato digitale non utilizzabile con tecnologie compatibili con l'accessibilità, oppure che abbiano contenuti non conformi ai requisiti tecnici di accessibilità, devono essere forniti sommario e descrizione degli scopi dei documenti stessi in forma adatta ad essere fruita con le tecnologie compatibili con l'accessibilità e devono essere indicate in modo chiaro le modalità di accesso alle informazioni equivalenti.

#### **Art. 25: Modalità di adozione del Programma**

1. Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità è ricordato alle misure e agli interventi previsti al “Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024” del Consorzio del quale costituisce una sezione.
2. Il Programma, approvato dal Comitato di Bacino sarà aggiornato con cadenza annuale, a cura del Responsabile della Trasparenza.

3. Il Programma sarà pubblicato nella pagina “Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali” all’interno del sito istituzionale del Consorzio.

### **Art. 26: Individuazione e modalità di coinvolgimento degli stakeholder**

1. Vengono individuati come stakeholder, o portatori di interessi, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell’efficacia delle attività proposte nel Programma, i cittadini anche in forma associata.

### **Art. 27: Coinvolgimento degli stakeholder interni**

1. Il Direttore cura l’attività di formazione del personale dipendente, in qualità di stakeholder interno, sul tema legalità, promozione della cultura dell’integrità e della trasparenza. Lo scopo è sostenere la cultura organizzativa della trasparenza e portare alla comprensione dei dipendenti che la selezione e la pubblicazione dei dati sono attività che possono/devono assumere valore interno ed esterno attraverso la significatività dei dati scelti, la loro fruibilità e affidabilità per gli utenti/cittadini e per l’organizzazione interna. La qualità dei dati pubblicati e la loro significatività sono sensori per comprendere quanto in un’organizzazione si è sviluppata la cultura dell’analisi e programmazione delle attività in base alla rilevazione dei risultati di quanto operato in precedenza e della valutazione delle performance piuttosto che il semplice adempimento normativo.

### **Art. 28: Attività di promozione di una cultura dell’integrità – Collegamento con il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione**

1. Il Programma considera la trasparenza dell’attività amministrativa non soltanto un mezzo per garantire forme di controllo diffuso da parte del cittadino ma soprattutto come mezzo funzionale all’affermazione della cultura dell’integrità.
2. La trasparenza dei dati favorisce il monitoraggio continuo dell’azione amministrativa e contribuisce a garantire la massima correttezza e integrità.
3. Tra le azioni previste dal Programma, la pubblicazione della struttura organizzativa, che consente una lettura trasparente e puntuale nell’individuazione dei soggetti e delle loro responsabilità nella gestione dei procedimenti, diventa uno strumento centrale nella promozione di una cultura dell’integrità.
4. In tale ottica si inseriscono svariati obblighi di pubblicazione, tra i quali:
  - a) il codice di comportamento, approvato con delibera n. 3 del 14 marzo 2017 dall’Assemblea del Consiglio di Bacino “Sinistra Piave” che è stato approvato ed adottato anche dal Consorzio, in quanto il personale comandato al Consorzio è dipendente del Consiglio di Bacino;
  - b) gli atti di conferimento degli incarichi;

- c) gli atti in materia di scelta del contraente e contratti pubblici, opportunamente adeguato alle nuove disposizioni normative;
  - d) le graduatorie relative a concorsi e prove selettive.
5. La pubblicazione integrale degli atti (delibere, determine, documenti), dei relativi responsabili dei procedimenti, dei responsabili di istruttoria e altro, riveste particolare importanza in correlazione con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in quanto finalizzata alla mappatura delle attività ed alla conseguente rilevazione dei rischi corruttivi.
6. Per l'intrinseco collegamento tra il principio della trasparenza e la cultura della legalità, si prevede di promuovere interventi ed azioni mirate sul tema dell'integrità nell'ambito dei percorsi formativi del personale dipendente e le informazioni pubblicate sul sito internet.

#### **Art. 29: Le modalità di attuazione del programma, le azioni previste, i tempi di attuazione e le strutture competenti**

1. Nella presente sezione vengono delineate le modalità di attuazione e le azioni previste, i tempi di attuazione, le strutture competenti nelle diverse fasi di elaborazione ed attuazione del Programma e le risorse dedicate.
2. In particolare si procede alla verifica e all'aggiornamento di quanto attualmente pubblicato sulla pagina "Amministrazione Trasparente", di implementare i dati secondo quanto definito nel Programma.
3. In relazione ai dati di cui all'Allegato A, le principali azioni previste possono essere così individuate:
  - a) verifica, a cura del responsabile dell'ufficio competente a detenere il dato, dell'esattezza e completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente";
  - b) aggiornamento dei dati pubblicati attraverso le modalità informatiche già in uso, anche automatizzate;
  - c) verifica sui dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla pagina "Amministrazione Trasparente", circa il rispetto delle norme in materia di accessibilità: attività contestuale all'adozione del Programma;
  - d) pubblicazione completa delle categorie dei dati di cui all'allegato A: nel tempo più breve possibile tenuto conto dei carichi di lavoro e della esigua dotazione organica del Consiglio di Bacino.
4. Con riferimento alle categorie dati da pubblicare a norma del Programma, si fa espresso rinvio, quale parte programmatica dello stesso, alle prescrizioni di cui all'Allegato A che

contiene, in apposite colonne, lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione e gli adempimenti programmatici a carico dell'Ufficio di Bacino, con apposita tempistica.

5. Il Responsabile per la Trasparenza dovrà inoltre presentare al Comitato di Bacino entro il 15 dicembre di ogni anno una relazione sintetica annuale su:
  - a) stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione del Programma anche con riferimento alle prescrizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190;
  - b) eventuali criticità riscontrate.
6. Il Consorzio si riserva di implementare il Programma con ulteriori categorie di dati utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento annuale del Programma.

### **Art. 30: Le risorse dedicate**

1. Il perseguimento degli obiettivi di cui al presente Programma è realizzato attraverso risorse umane e strumentali individuate all'interno del Consorzio (personale comandato dal Consiglio di Bacino) e senza maggiori costi ed oneri per il bilancio dell'Ente, così come previsto dalla normativa vigente in materia.

### **Art. 31: Compiti di verifica**

1. Il Responsabile della Trasparenza, controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito all'art. 4 del Programma.
2. Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte del personale comandato all'ufficio del Consorzio, espressamente individuato nell'allegato A, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, procedendo con la segnalazione all'Ufficio disciplinare per l'attivazione del procedimento disciplinare a carico del dipendente che abbia omesso la pubblicazione.
3. Il personale comandato del Consiglio di Bacino espressamente individuato nell'allegato A garantisce il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
4. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sarà oggetto di verifica ed adeguamento annuale (entro il 31 gennaio di ciascun anno) a cura del Responsabile della Trasparenza, con particolare riguardo alle modalità, ai tempi di attuazione, alle risorse dedicate e agli strumenti di verifica, avendo cura di procedere alle necessarie revisioni per garantire costantemente la massima trasparenza, accessibilità e fruibilità dei dati pubblicati nonché il loro aggiornamento. Andrà posta specifica evidenza alle

misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

5. Il Direttore, in caso di provvedimenti di modifica organizzativa, potrà provvedere con proprio atto all'aggiornamento del presente programma e dei relativi allegati per rendere coerenti i diversi documenti.

*Allegati:*

- *Scheda di sintesi delle azioni e dei controlli in materia di anticorruzione;*
- *Elenco degli obblighi di pubblicazione (Allegato A);*
- *Modello di accesso documentale ex L. 241/1990;*
- *Modello accesso civico;*
- *Modello accesso generalizzato*

## SCHEDA DI SINTESI DELLE AZIONI E DEI CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024

### AREA DI RISCHIO N.1 – AFFIDAMENTO DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	CONTROLLI
<b>Programmazione</b>	Analisi dei fabbisogni e degli stanziamenti di Bilancio per l'individuazione dei beni/servizi da acquisire; ai sensi dell'art. 21 comma 6 del D.Lgs 50/2016 si pone l'esigenza di predisporre il programma biennale degli acquisti di beni e servizi.	Programmazione non coerente ai principi di imparzialità, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; Carenza di programmazione per alcune attività	BASSO	Predisporre un piano o programma degli acquisti di beni e servizi tenendo conto delle esigenze del Consorzio anche in base agli obiettivi ad esso assegnati	Verifica da parte del Responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione
<b>Scelta del contraente</b>	Verifica preliminare delle modalità di scelta del contraente sulla base della vigente normativa.	Mancata verifica delle soglie di incarico/affidamento.	MEDIO	Obbligo di espressa motivazione nell'atto di affidamento e richiami normativi.	
	Espletamento delle procedure individuate con la predisposizione dei vari atti amministrativi anche in relazione all'importo dell'affidamento: determina a contrarre, lettere d'invito, atti di selezione delle offerte con eventuale nomina di una Commissione valutatrice.	Carenza di imparzialità e trasparenza nella procedura di selezione del contraente al fine di favorire alcuni soggetti o categorie di soggetti.	MEDIO	Obbligo di scelta del contraente da parte del Responsabile del procedimento secondo le procedure comparative di selezione previste dalla normativa vigente previo confronto tra più operatori economici limitando l'affidamento diretto ai soli casi consentiti dalla normativa. Per servizi e forniture sotto soglia (40.000 €), applicazione motivata dell'art. 36 comma 2 lett.a) del Codice; per i servizi e forniture sopra i 40.000 € e sottosoglia europea, procedura negoziata di cui all'art. 36 con gara effettuata da SUA e in MEPA. Obbligo di nomina di Commissione di selezione delle offerte formata da soggetti indipendenti nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa	
	Aggiudicazione e stipula contratto	Omissione della verifica dei requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario o alterazione dati	MEDIO	Pubblicazione specifica sul sito Internet degli esiti delle procedure di aggiudicazione della selezione	

	Esecuzione contratto	Verifica dei documenti contabili emessi dall'operatore economico e della regolarità contributiva (DURC) prima dell'emissione del mandato di pagamento	MEDIO	Obbligo di verifica in capo al responsabile del procedimento che i contenuti e i tempi di fornitura del bene/servizio siano conformi a quanto previsto dai contratti stipulati.	
--	----------------------	---	-------	---	--

## SCHEDA DI SINTESI DELLE AZIONI E DEI CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Allegato al Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2022-2024

### AREA DI RISCHIO N.2 – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	CONTROLLI
<b>Affidamento del servizio pubblico gestione ciclo integrato rifiuti nei Comuni del Bacino</b>	Procedura di scelta dell'affidatario mediante gara (già effettuata con procedura ad evidenza pubblica con gara "a doppio oggetto")	Carenza di imparzialità e trasparenza nella procedura di selezione dell'affidatario, a favore di alcuni soggetti	BASSO	Requisiti di ammissione non immotivatamente restrittivi della possibilità di partecipazione alla gara. Obbligo di nomina di Commissione di selezione delle offerte formata da soggetti indipendenti	Verifica da parte del Responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione
	<b>Controllo sulla prestazione del servizio effettuato dal gestore</b>	Accertamenti di iniziativa dell'Ente	Omissione di iniziative autonome di controllo	MEDIO	
	Accertamenti di iniziativa dell'Ente, verifiche dichiarazioni, segnalazioni, qualità dei servizi resi, anomalie del servizio, atti deliberativi trasmessi dal gestore, autorizzazione subappalti, varianti del servizio, aggiornamento prezzi	Istruttoria carente di imparzialità al fine di favorire il gestore	MEDIO	Istruttorie tecniche condivise con gli altri soggetti istituzionali preposti al controllo dell'attività di gestione rifiuti	

## SCHEDA DI SINTESI DELLE AZIONI E DEI CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Allegato al Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2022-2024

### AREA DI RISCHIO N.3 – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	CONTROLLI
<b>Concessione di contributi per progetti di comunicazione/educazione nel settore dei rifiuti ed in generale dell'ambiente</b>	Selezione dei progetti presentati per l'ottenimento del contributo	Concessione di contributi a progetti non coerenti con le finalità perseguite dall'Ente. Carenza di imparzialità e trasparenza nella selezione dei Comuni/Enti ammessi al contributo, al fine di favorirne alcuni rispetto ad altri.	MEDIO	Obbligo di comunicazione preventiva ed efficiente della possibilità di accesso ai contributi e dei criteri oggettivi di ammissione. Approvazione da parte del Organo esecutivo dell'esito della selezione condotta dal Direttore secondo parametri oggettivi predeterminati. Pubblicazione sul sito dell'esito della selezione dei progetti ammessi al contributo.	Verifica da parte del Responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione

## SCHEDA DI SINTESI DELLE AZIONI E DEI CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Allegato al Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2022-2024

### AREA DI RISCHIO N.4 – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	CONTROLLI
<b>Reclutamento</b>	<p>Criteria di ammissione/esclusione alla selezione e Modalità di svolgimento della selezione, come disciplinati nel Bando di selezione</p>	<p>Fissazione requisiti troppo specifici o restrittivi</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Distinzione tra soggetto che predispone il Bando di Selezione (direttore) e organo che approva il bando proposto (Comitato). Inserimento in tutti i bandi di criteri di eventuale valutazione di titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile</p>	<p>Verifica da parte del Responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione</p>
	<p>Nomina commissione</p>	<p>Componenti con conflitto di interessi</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Nomina componenti da soggetto diverso dal Presidente della Commissione, previa valutazione curriculum</p>	
	<p>Selezione candidati da parte della Commissione Formazione e approvazione graduatorie</p>	<p>Alterazione prove e graduatoria</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Fissazione dei criteri di valutazione delle prove in momento antecedente all'apertura delle buste con le prove. Verifica della garanzia di anonimato nella correzione delle prove</p>	
	<p>Assunzione</p>	<p>Omissione di controllo della procedura concorsuale e dei requisiti di assunzione</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Pubblicazione specifica sul sito Internet degli esiti delle procedure di selezione</p>	
<b>Conferimento di incarichi di collaborazione</b>	<p>Individuazione delle professionalità necessarie, non presenti tra il personale in servizio, per la realizzazione di progetti straordinari specifici e temporanei</p>	<p>Incarico senza requisiti di straordinarietà e temporaneità</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Individuazione dei requisiti oggettivi per il reperimento esterno delle professionalità necessarie già nell'atto di programmazione del progetto proposto dal Direttore e sottoposto all'autorizzazione del Comitato</p>	
	<p>Obbligo di procedura comparativa, derogabile con affidamento diretto solo per incarichi di importo inferiore a soglie di modica entità e/o urgenti e/o per prestazioni non comparabili</p>	<p>Deroga non giustificata dalla procedura comparativa</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Esplicitazione delle ragioni dell'affidamento diretto in deroga dalla procedura comparativa secondo i principi delle direttive europee del settore</p>	
	<p>Redazione e pubblicazione bando con requisiti e titoli specialistici, nonché con i</p>	<p>Richiesta di titoli o requisiti troppo specialistici</p>	<p>MEDIO</p>	<p>Pubblicazione specifica sul sito Internet del bando di selezione</p>	

	criteri di valutazione				
	Nomina commissione	Componenti con conflitto di interessi	MEDIO	Nomina componenti da soggetto diverso dal Presidente della Commissione, previa valutazione curriculum	
	Selezione candidati	Carenza di imparzialità e trasparenza nei lavori della Commissione	MEDIO	Fissazione dei criteri di valutazione dei candidati in un momento antecedente all'apertura delle domande	
	Comunicazione esito Sottoscrizione contratto	Stipula contratto in assenza requisiti o in situazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità	MEDIO	Pubblicazione specifica sul sito degli esiti della procedura di selezione	

## SCHEMA DI SINTESI DELLE AZIONI E DEI CONTROLLI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Allegato al Piano triennale di prevenzione della Corruzione 2022-2024

### AREA DI RISCHIO N.5 –INTERVENTI COMUNI

ATTIVITA'	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	CONTROLLI
<b>Azioni comuni nelle materie sopra indicate</b>	Adozione degli atti di competenza dell'Ente, o omissione della loro adozione	Adozione di atti, o omissione di adozione, viziata da conflitti di interesse	MEDIO	<p>L'obbligo è di astenersi dalla partecipazione all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri o di parenti e affini entro il secondo grado, o di associazioni, organizzazioni, comitati, società di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti ovvero in tutti i casi in cui sussistano ragioni di convenienza.</p> <p>Attuazione del principio di separazione delle funzioni (c.d. "segregazione delle funzioni") per cui nessuno, per quanto possibile, deve gestire in autonomia un procedimento dalla fase dell'istruttoria a quella dell'emanazione dell'atto finale</p>	<p>Attestazione annuale del rispetto in tutti i procedimenti da parte del direttore.</p> <p>Rendicontazione previa relazione annuale delle attività degli uffici e della corretta applicazione delle azioni di prevenzione all'Assemblea Del Consorzio.</p>
		Adozione di atti, o omissione di adozione, viziata da carenza di conoscenze in materia di anticorruzione e trasparenza presso il personale preposto	MEDIO	<p>Formazione del personale con la partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento in materia</p> <p>Condivisione dei processi che avvengono all'interno dell'Ente</p>	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	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, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Maurina Sessolo	Annuale
	Atti generali	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 pubbliche amministrazioni	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Maurina Sessolo	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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]		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) 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)]		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO: tutti gli incarichi di amministrazione (componenti dell'Assemblea, Presidente e membri del CdA) sono attribuiti a titolo gratuito e pertanto ai sensi dell'art.14 comma 1bis D.Lgs 33/2013 non sono assoggettati agli obblighi di pubblicazione di cui all'art. 14 comma 1	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		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		
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		
		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]		
		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 [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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) 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)]	<p align="center">Cui all'art. 14 comma 1.</p> d.lgs 33/2013. Per gli incarichi di direzione si rimanda alla successiva sezione "Incarichi amministrativi di vertice"	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		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		
		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		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) 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)]		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		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	Direttore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, 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 dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Maurina Sessolo
Per ciascun titolare di incarico:					Maurina Sessolo	
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Maurina Sessolo	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	Maurina Sessolo	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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 amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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]	Maurina Sessolo	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).

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
		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 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Maurina Sessolo	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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)]	Maurina Sessolo	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Maurina Sessolo	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Maurina Sessolo	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Maurina Sessolo	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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		
		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		
		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		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]		
		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 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 (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, 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)]		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica					

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti		
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		LA FATTISPECIE NON E' ATTUALMENTE PRESENTE NEL CONSORZIO
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		
		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		
		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		
		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 riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva 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 amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		
		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)]		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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	Direttore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Maurina Sessolo	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Maurina Sessolo	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Maurina Sessolo	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Maurina Sessolo	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	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	Maurina Sessolo	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	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	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del CONSORZIO dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Maurina Sessolo	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**</b>	<b>Aggiornamento</b>	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula Compensi	LA FATTISPECIE NON E' ATTUALMENTE PRESENTE NEL CONSORZIO		
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	LA FATTISPECIE NON E' ATTUALMENTE PRESENTE NEL CONSORZIO		
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)			
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi			Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati
							Ammontare dei premi effettivamente distribuiti
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione 3) durata dell'impegno 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	LA FATTISPECIE NON E' ATTUALMENTE PRESENTE NEL CONSORZIO	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, 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)	Maurina Sessolo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Maurina Sessolo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				1) ragione sociale	Maurina Sessolo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Maurina Sessolo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Maurina Sessolo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Maurina Sessolo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Maurina Sessolo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Maurina Sessolo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Maurina Sessolo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Maurina Sessolo	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link</a> al sito dell'ente)	Maurina Sessolo	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Maurina Sessolo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013			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)	Maurina Sessolo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	LA FATTISPECIE NON E' ATTUALMENTE PRESENTE NEL CONSORZIO	
Per ciascuno degli enti:						
1) ragione sociale						
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione						
3) durata dell'impegno						
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione						
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante						
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari						
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo						
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )						
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )						
Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013				

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento	
Attività e procedimenti	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 l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	Maurina Sessolo	
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		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	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		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	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		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	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			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	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**</b>	<b>Aggiornamento</b>
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) 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	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>	Maurina Sessolo	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		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	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Maurina Sessolo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Maurina Sessolo	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Maurina Sessolo	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	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)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Maurina Sessolo	Tempestivo
		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		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	Maurina Sessolo	Tempestivo
		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		Tabelle 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)	Maurina Sessolo	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 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	Maurina Sessolo	Tempestivo	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Per ciascuna procedura:	Maurina Sessolo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi di preinformazione</b> - 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)	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)		Maurina Sessolo
		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 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	<b>Avvisi e bandi</b> - 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)	Maurina Sessolo	Tempestivo
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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	Maurina Sessolo	Tempestivo		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - 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)	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> 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)	Maurina Sessolo	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - 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)	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
		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)	Maurina Sessolo	Tempestivo
		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.	Maurina Sessolo	Tempestivo
		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	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
		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	Maurina Sessolo	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del 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	Maurina Sessolo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	Maurina Sessolo	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Maurina Sessolo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Maurina Sessolo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Maurina Sessolo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Maurina Sessolo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Maurina Sessolo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Maurina Sessolo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Maurina Sessolo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
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	Maurina Sessolo	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	LA FATTISPECIE NON E' ATTUALMENTE PRESENTE NEL CONSORZIO	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione		LA FATTISPECIE NON E' ATTUALMENTE PRESENTE NEL CONSORZIO
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)		
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti			
	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 previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	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		
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio		
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		
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			
Liste di attesa	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			

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**</b>	<b>Aggiornamento</b>
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.		
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs 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	Maurina Sessolo	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Maurina Sessolo	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	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)	Maurina Sessolo	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Maurina Sessolo	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Maurina Sessolo	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: 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	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	LA FATTISPECIE NON E' ATTUALMENTE PRESENTE NEL CONSORZIO	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	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 ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	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	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Maurina Sessolo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio  (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse		
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		
			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 igrotopi, 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		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**	Aggiornamento
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, 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 e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	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		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate  Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		
		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, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Maurina Sessolo	Annuale
		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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Maurina Sessolo	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Maurina Sessolo	Tempestivo
		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)	Maurina Sessolo	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Maurina Sessolo	Tempestivo
		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	Maurina Sessolo	Tempestivo
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e 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	Maurina Sessolo	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Maurina Sessolo	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Maurina Sessolo	Semestrale
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	LA FATTISPECIE NON E' PRESENTE NEL CONSORZIO	
		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		

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione ed inserimento dei dati**</b>	<b>Aggiornamento</b>
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione		
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	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 le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Maurina Sessolo	Tempestivo

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

\*\* Il Responsabile del caricamento ed aggiornamento dei dati sarà coadiuvato da tutti i componenti l'Ufficio del Consorzio, tenuti a fornire i dati richiesti.

Al Responsabile della Trasparenza  
del Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio

**Oggetto:** Richiesta di accesso a documenti amministrativi ai sensi della L. 241/1990 e s.m.e.i.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cod. fisc. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

titolare del seguente interesse

(\*) \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

ai sensi e per gli effetti degli articoli 22 e seguenti della L. 241/1990 l'accesso della seguente documentazione amministrativa:

\_\_\_\_\_  
(specificare gli estremi che ne consentono l'individuazione)

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_

(\*) il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Al Responsabile della Trasparenza  
del Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio

**Oggetto:** Richiesta di accesso civico ai documenti amministrativi, ai dati, alle informazioni ai sensi degli artt. 5 e 43, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cod. fisc. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

nella propria qualità di soggetto avente diritto all'accesso del seguente (barrare):

documento  dato  informazione

\_\_\_\_\_  
(specificare gli estremi che ne consentono l'individuazione)

### CHIEDE

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, D.Lgs. n. 33/2013 (barrare):

- la pubblicazione sul sito del Consiglio di quanto segnalato e di riceverlo all'indirizzo mail sopra indicato.
- di ricevere comunicazione dell'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio di quanto segnalato con contestuale indicazione del collegamento ipertestuale al fine di poterlo consultare direttamente.

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato si chiede di comunicare il relativo collegamento ipertestuale.

Ai fini della presente istanza si precisa che:

- il documento richiesto rientra nelle pubblicazioni obbligatorie di legge ai sensi dell'art. 5, primo comma, D.Lgs. n. 33/2013;
- la richiesta di accesso civico non deve essere motivata ai sensi dell'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013 e che non è sottoposta a vincoli di legittimazione soggettiva, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis;
- la richiesta di accesso civico è completamente gratuita;
- in caso di ritardo o mancata risposta entro trenta giorni dal ricevimento della presente, il sottoscritto ricorrerà al titolare del potere sostitutivo, in conformità a quanto disposto dall'art. 5, comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente  
\_\_\_\_\_

Al Responsabile della Trasparenza  
del Consorzio per i Servizi di Igiene del Territorio

**Oggetto:** Richiesta di accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_ CAP \_\_\_\_\_  
via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
cod. fisc. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter accedere ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, D.Lgs. n. 33/2013 del seguente (barrare):

documento  dato  informazione

\_\_\_\_\_  
(specificare gli estremi che ne consentono l'individuazione)

Qualora quanto richiesto risulti già pubblicato si chiede di comunicare il relativo collegamento ipertestuale.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del richiedente

\_\_\_\_\_