



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC) 2022 - 2024

Introduzione

In base alla normativa nazionale vigente le strategie di prevenzione della corruzione sono articolate su due livelli.

A livello “nazionale” l’Autorità nazionale anticorruzione (A.N.AC.) predispone e adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) ai sensi dell’art. 19 del D.L. 24 giugno 2014, n. 90 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, che ha trasferito all’Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Il PNA 2016 è stato approvato dall’A.N.AC. con Delibera n. 831 del 03/08/2016, con pareri favorevoli del Comitato interministeriale di cui all’art. 1 comma 4 della legge 190/2012 e della Conferenza unificata di cui all’articolo 8, comma 1, del D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281. L’aggiornamento 2018 del suddetto PNA è stato approvato dall’A.N.AC. con Delibera n. 1074 del 21/11/2018.

A livello “decentrato”, ogni amministrazione pubblica definisce un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) sulla base delle indicazioni inserite nel PNA, effettuando l’analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indicando gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

L’assetto normativo è basato su alcuni recenti interventi legislativi e amministrativi che qui si intendono integralmente richiamati e che sono:

- Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
- D.Lgs. n. 235/2012 “Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell’articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- D.Lgs. n. 39/2013 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;
- D.P.R. n. 62/2013 “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.
- D.Lgs. n. 90/2014 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”

Prendendo a modello il PNA , che qui si intende complessivamente richiamato, il presente PTPC 2022 - 2024 è strutturato in tre sezioni:



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

- **Sezione 1: Obiettivi strategici e descrizione delle azioni previste;**
- **Sezione 2: Direttive per aree, servizi ed uffici dell'ente;**
- **Sezione 3: Comunicazione dei dati e delle informazioni.**

Si precisa che pur essendo l'arco temporale di riferimento del presente PTPC il triennio 2022 – 2024, il Piano deriva dalla riconferma del PTPC il triennio 2021– 2023.

La normativa infatti prevede un'approvazione ogni anno, entro il 31 gennaio, di un Piano triennale, tranne per l'anno scorso e quest'anno che si è differito il termine al 30/04/2022.

Il concetto di corruzione, preso in considerazione per l'attività di prevenzione, ha un'accezione ampia, comprendente le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti, come precisato nel PNA, sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Di fronte a forme di corruzione sistemica, così come individuate dalla Corte dei Conti, la richiesta che si cerca di soddisfare, sia a livello nazionale sia, come in questa sede, a livello decentrato, è quella di una risposta articolata ed anch'essa sistemica, in modo che possa essere davvero efficace, senza limitarsi all'azione repressiva dell'autorità giudiziaria.

Il processo di adozione del PTPC è formato dalle seguenti fasi:

1. elaborazione della proposta di PTPC da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ;
2. consultazione interna all'Ente, con eventuale recepimento di proposte di modifica ed individuazione delle aree di rischio ulteriori e di misure di prevenzione ulteriori;
3. pubblicazione della proposta di PTPC sul sito web dell'ente finalizzata alla procedura di consultazione rivolta a cittadini, istituzioni, associazioni ed ogni forma di organizzazione portatrice di interessi collettivi (c.d. *stakeholders*) e trasmessa al Comitato Consultivo dei utenti del Consiglio di Bacino Brenta(istituito, ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale del Veneto n. 17/2012) con eventuale recepimento di proposte di modifica/integrazione del PTPC (le proposte dovranno pervenire indicativamente entro i termini di approvazione);
4. parere del Responsabile dello svolgimento dei compiti di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 sul testo finale del PTPC (entro i termini di approvazione);
5. adozione da parte del Comitato Istituzionale dell'ente e pubblicazione nel sito del PTPC.



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

Sezione 1: obiettivi strategici ed azioni previste

Gli obiettivi principali da perseguire nell'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione sono i seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, obiettivo ottenibile mediante:
 - consultazioni in sede di elaborazione del PTPC;
 - individuazione aree di rischio ulteriori rispetto al PNA;
 - individuazione misure di prevenzione ulteriori rispetto al PNA;
- aumentare la capacità di individuare casi di corruzione, obiettivo ottenibile mediante:
 - misure di protezione del whistleblower (dipendente che segnala) anche con strumenti informatici;
 - canali di ascolto stabile di cittadini e utenti;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, obiettivo ottenibile mediante:
 - misure specifiche per tipologie professionali;
 - formazione in materia di anticorruzione.



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

Le azioni per il raggiungimento di tali obiettivi si possono elencare in una serie di ambiti individuati dalla normativa:

1) Trasparenza:

- definizione di obiettivi organizzativi e individuali;

2) Codice di Comportamento:

- approvazione del Codice di Comportamento del personale dell'ente (avvenuta con Decreto del Commissario ad Acta n. 4 del 23/01/2014);
- inserimento, nei disciplinari di incarico, contratti, bandi di gara, della condizione di osservanza del Codice di Comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi o lavori, prevedendo la risoluzione o la decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice;
- iniziative di formazione sul Codice di Comportamento;
- attribuzione delle competenze dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) al RPCT, vista l'esigua strutturazione organica dell'ente.

3) Rotazione del personale:

- individuazione, compatibilmente con le reali possibilità offerte dalla dotazione organica dell'ente, di idonei criteri di rotazione per i dirigenti, titolari di posizione organizzativa e/o responsabili di procedimento o, in alternativa, descrizione dei motivati impedimenti per l'adozione di tali misure;

4) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse:

- iniziative per informare il personale sull'obbligo di astensione, sulle conseguenze della relativa violazione, sui comportamenti da seguire in caso di conflitto;

5) Svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali:

- adozione dell'atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione di incarichi ai dipendenti;

6) Inconferibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività precedentemente svolte:

- eventuale inserimento di condizioni ostative al conferimento dell'incarico negli interpelli per l'attribuzione di incarichi (D.Lgs. 39/2013);
- obbligo di rendere la dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità;

7) Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali:

- inserimento delle cause di incompatibilità negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali (D.Lgs. 39/2013);
- obbligo di rendere la dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto;

8) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:

- inserimento, nei contratti di assunzione, della clausola di divieto, per i tre anni successivi alla cessazione della rapporto di lavoro subordinato con l'ente, di prestare attività lavorativa a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- inserimento, nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, della condizione soggettiva di non aver concluso contratti o incarichi con ex-dipendenti che hanno esercitato potere autoritativo o negoziale nei propri confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- azione di risarcimento del danno nei confronti dell'ex-dipendente che viola il divieto;



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

9) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione:

- acquisizione d'ufficio o dichiarazione sostitutiva di certificazione all'atto della formazione delle commissioni di gara o di concorso;
- acquisizione d'ufficio o dichiarazione sostitutiva di certificazione all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali;
- acquisizione d'ufficio o dichiarazione sostitutiva di certificazione all'atto dell'assegnazione agli uffici dei dipendenti inquadrati nell'area direttiva;
- acquisizione d'ufficio o dichiarazione sostitutiva di certificazione per gli incarichi già conferiti e per il personale già assegnato agli uffici;

10) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*):

- introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPC;
- codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante;
- attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione;

11) Formazione:

- calendario formativo generale, rivolto a tutti i dipendenti, per l'aggiornamento periodico delle competenze e delle tematiche inerenti l'etica e la legalità;
- calendario formativo specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, agli organismi di controllo, ai dirigenti ed ai funzionari addetti alle aree a rischio, per l'aggiornamento periodico sulle strategie, i programmi e gli strumenti della prevenzione;
- organizzazione di *focus-group* e questionari per il monitoraggio;

12) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:

- valorizzazione dello strumento dell'accesso civico e del sito web istituzionale per la segnalazione, anche in forma anonima, di episodi ritenuti di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione;
- valorizzazione del sito web istituzionale o di altri strumenti informatici per l'ascolto in chiave propositiva dei portatori di interessi diffusi e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini.

Sezione 2: direttive per Aree, Servizi, e Uffici

Il Consiglio di Bacino Brenta è una pubblica amministrazione costituita mediante convenzione sottoscritta da 73 Comuni e registrata il 06/05/2013 a Bassano del Grappa, n. rep. 9039 del 19/04/2013. Ai sensi della Legge Regionale del Veneto n. 17/2012, esso ha acquisito dalla soppressa Autorità di Ambito Territoriale Ottimale "A.T.O. Brenta" le funzioni di programmazione, organizzazione e controllo dell'attività di gestione del Servizio Idrico Integrato (S.I.I.).

Sono organi del Consiglio di Bacino Brenta: l'Assemblea, il Comitato Istituzionale, il Presidente, il Direttore, il Revisore Contabile.

- l'**Assemblea** è l'organo d'indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio di Bacino Brenta ed è composta dai rappresentanti dei 68 Comuni partecipanti, nella persona del Sindaco, o suo Assessore delegato;

- il **Comitato Istituzionale** è l'organo esecutivo dell'ente ed è composto da tre a sette membri, di cui uno è il Presidente del Consiglio di Bacino Brenta. Compie tutti gli atti di amministrazione che non siano riservati, dalla legge e dalla presente convenzione, all'assemblea e che non rientrino nelle competenze del presidente e del direttore.

Nell'ambito delle competenze di cui sopra, spetta in particolare al Comitato Istituzionale l'adozione degli atti inerenti:



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

- a. le spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili e alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo che sono di competenza del direttore;
 - b. gli acquisti e le alienazioni immobiliari, le relative permuta, gli appalti e le concessioni che non siano espressamente attribuiti all'assemblea;
 - c. l'approvazione di tutti i regolamenti del Consiglio di Bacino che non siano espressamente attribuiti all'assemblea;
 - d. le proposte all'assemblea, con particolare riferimento agli atti di cui alle lettere c), d), f), g) h), i), j) e l) del comma 2 dell'articolo 9;
 - e. le decisioni sulle azioni da promuovere o sostenere in giudizio;
 - f. l'approvazione delle schede di fattibilità tecnica degli interventi di Piano d'ambito;
 - g. l'approvazione dei progetti definitivi e/o sostanzialmente difforni alle schede di fattibilità tecnica approvate;
 - h. la programmazione del fabbisogno del personale, la dotazione organica e il piano delle assunzioni, la concessione di aspettative o del part-time, il sistema valutativo e la costituzione del fondo per l'incentivazione della produttività del personale nel rispetto dei contratti collettivi nazionali e decentrati;
 - i. l'approvazione dello schema di convenzione con soggetti terzi;
- il **Presidente** è il rappresentante legale dell'ente ed è scelto dall'Assemblea fra i Sindaci dei Comuni partecipanti;
- il **Direttore** è nominato dall'Assemblea e ha la responsabilità della struttura operativa del Consiglio di Bacino Brenta ed in particolare:
- a. assiste gli organi istituzionali del Consiglio di Bacino;
 - b. partecipa senza diritto di voto alle sedute dell'assemblea e ne redige i processi verbali;
 - c. ha la responsabilità del personale e del funzionamento degli uffici;
 - d. coordina l'attività tecnico-amministrativa e finanziaria del Consiglio di Bacino;
 - e. cura l'attuazione delle deliberazioni dell'assemblea e del comitato istituzionale;
 - f. è responsabile dell'istruttoria dei provvedimenti;
 - g. nomina le commissioni di gara e di concorso;
 - h. esercita tutte le altre funzioni demandategli dai regolamenti del Consiglio di Bacino;
 - i. cura la pubblicazione dei provvedimenti degli organi istituzionali e, su richiesta, rende disponibili i verbali dell'assemblea e del comitato istituzionale e le determinazioni del direttore ai Comuni partecipanti;
 - j. propone all'organo competente gli schemi dei regolamenti del Consiglio di Bacino;
 - k. è membro, con il presidente, del Coordinamento dei Consigli di Bacino di cui all'art. 5 della L.R. 27 aprile 2012, n. 17 "*Disposizioni in materia di risorse idriche*".
- Spettano al Direttore, inoltre, tutti i compiti, compresa l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, che la legge, la convenzione o i regolamenti adottati espressamente non riservino agli altri organi del Consiglio di bacino. Egli è il dirigente della struttura operativa e cura in particolare la redazione delle proposte di approvazione, modifica e aggiornamento della programmazione del servizio idrico integrato, approva i progetti degli interventi ai sensi della normativa in materia di lavori pubblici, cura la raccolta di dati e informazioni di settore nonché le relative elaborazioni e l'inoltro degli stessi alle autorità competenti.
- il **Revisore Contabile**:
- collabora con l'assemblea nella sua funzione di controllo;
 - redige il parere sulla proposta di bilancio di previsione e documenti allegati e sulle variazioni di bilancio. Nei pareri è espresso un motivato giudizio di congruità, coerenza e attendibilità contabile delle previsioni di bilancio e dei programmi e progetti;



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

- esercita la vigilanza sulla regolarità contabile, finanziaria ed economica della gestione del Consiglio di Bacino;
- attesta la corrispondenza del bilancio consuntivo alle risultanze della gestione redigendo apposita relazione che accompagna la proposta di deliberazione del bilancio consuntivo stesso approvata dal Comitato istituzionale; nella medesima relazione il Revisore esprime rilievi e proposte tendenti a conseguire una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;
- effettua le verifiche di cassa;

Il **Comitato Istituzionale** (compreso il **Presidente**) è stato nominato con Deliberazione di Assemblea n. 12 del 2/12/2019.

L'attuale **Direttore** è la D.ssa Giuseppina Cristofani nominata con Deliberazione dell'Assemblea n. 6 del 17/06/2021.

L'incarico di **Revisore Contabile** al Dott. Dario Corradin è stato conferito con Deliberazione dell'Assemblea n. 03 del 17/06/2021.

L'attuale organizzazione interna dell'ente è la seguente con relative coperture di posti evidenziate:

PRESIDENZA		
DIREZIONE		
N. POSTI	CATEGORIA	COPERTURA
1	DIRETTORE	coperto – tempo determinato
AREA TECNICA		
UNITÀ OPERATIVA “CONTROLLO TECNICO – ATTUAZIONE PIANO D’AMBITO”		
N. POSTI	CATEGORIA	COPERTURA
1	D1	In via di espletamento procedura selettiva
1	C1	coperto – tempo indeterminato
UNITÀ OPERATIVA “CONTROLLO DI GESTIONE – ATTUAZIONE CONVENZIONE”		
N. POSTI	CATEGORIA	COPERTURA
1	D1	Vacante
1	C1	Vacante
AREA AMMINISTRATIVA – ECONOMICO-FINANZIARIA		
UNITÀ OPERATIVA “AFFARI GENERALI – PERSONALE – ASSISTENZA AGLI ORGANI”		
N. POSTI	CATEGORIA	COPERTURA
1	D1	In attesa di conclusione procedura di mobilità
1	C1	Coperto – tempo indeterminato
UNITÀ OPERATIVA “RISORSE ECONOMICO – FINANZIARIE”		
N. POSTI	CATEGORIA	COPERTURA
1	C1	Vacante
8	TOTALE POSTI	

Si evince chiaramente che l'ente è sottodimensionato poiché risultano coperti solo 3 posti sugli 8 previsti.

In base alla Legge Regionale del Veneto n. 17/2012 il personale attuale dell'ente è stato acquisito in toto dalla soppressa Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale “A.T.O. Brenta” e la carenza di organico deriva da una situazione pregressa dovuta alla stringente normativa nazionale delle assunzioni attuata negli ultimi anni.



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

Ai fini dell'elaborazione ed attuazione del presente PTPC, si ritiene opportuno evidenziare che:

- con Deliberazione del Comitato Istituzionale n.11 del 08/03/2022, la D.ssa Serena Baraldo è stata nominata Responsabile dello svolgimento dei compiti di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, per il periodo dal 08/03/2022 al 07/03/2025;
- con Decreto del Commissario ad Acta n. 1 del 09/01/2014 il Direttore D.ssa Giuseppina Cristofani è stato nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- nel Codice di Comportamento approvato con Decreto del Commissario ad Acta n. 4 del 23/01/2014 è prevista l'attribuzione delle competenze dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, vista l'esigua strutturazione organica dell'ente.

All'interno della struttura organizzativa dell'ente, i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione sono:

- 1) il Direttore-Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):
 - propone, ai sensi della L.R. 69/2011, al Comitato Istituzionale il PTPC ed i suoi aggiornamenti per l'adozione;
 - pubblica nel sito il PTPC;
 - adotta gli atti di indirizzo finalizzati alla prevenzione;
 - svolge i compiti indicati nella circolare DFP n. 1/2013 ed i compiti di vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità;
 - elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione;
 - coincide con il Responsabile della trasparenza svolgendone le relative funzioni;
- 2) i Dirigenti/Responsabili (qualora assunti):
 - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
 - partecipano al processo di gestione del rischio;
 - propongono le misure di prevenzione;
 - assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
 - adottano le misure gestionali, quali l'avvio del procedimento disciplinare, la sospensione e la rotazione del personale;
 - osservano le misure contenute nel PTPC;
- 3) il Responsabile dello svolgimento dei compiti di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009:
 - partecipa al processo di gestione del rischio;
 - svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza;
 - esprime il parere obbligatorio sul Codice di Comportamento interno;
- 4) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) le cui competenze sono attribuite al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:
 - svolge i procedimenti disciplinari di propria competenza;
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità giudiziaria;
 - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- 5) il Personale dipendente:
 - partecipa al processo di gestione del rischio;
 - osserva le misure contenute nel PTPC;
 - segnala le situazioni ritenute illecite al proprio Dirigente/Responsabile o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

6) i Collaboratori a qualsiasi titolo dell'ente:

- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni/comportamenti ritenuti illeciti.

Aree di rischio comuni e specifiche

L'individuazione delle aree di rischio è funzionale all'implementazione delle misure di prevenzione nell'ambito di quelle attività che debbono essere presidiate più di altre. Vi sono aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte, che si riferiscono ai procedimenti di:

- ☐ autorizzazione o concessione;
- ☐ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- ☐ concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché vantaggi economici di qualunque genere;
- ☐ concorsi e prove selettive per assunzione di personale e progressioni di carriera.

Tali procedimenti corrispondono alle seguenti aree di rischio:

A) Area: acquisizione e progressione del personale:

1. reclutamento;
2. progressioni di carriera;
3. conferimento di incarichi di collaborazione;

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. requisiti di qualificazione;
4. requisiti di aggiudicazione;
5. valutazione delle offerte;
6. verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. procedure negoziate;
8. affidamenti diretti;
9. revoca del bando;
10. redazione del cronoprogramma;
11. varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. subappalto;
13. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento al PNA ha individuato le seguenti ulteriori aree "con alto livello di probabilità di eventi rischiosi":

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Affari legali e contenzioso.

Il PNA definisce l'insieme delle suddette aree di rischio come "aree generali".

A queste aree di rischio generali si aggiungono le seguenti aree di rischio specifico per l'ente, individuate a seguito del confronto ed alla consultazione aperta:

- a. agevolazioni tariffarie e fondo utenze economicamente disagiate;**
- b. erogazione finanziamenti pubblici al Gestore del S.I.I. Etra spa e/o Comuni;**
- c. attività connesse alla revisione tariffaria e verifica degli adempimenti contrattuali del Gestore Etra spa con conseguente eventuale applicazione di penalità e conguagli;**
- d. affidamento della gestione del Servizio Idrico Integrato e definizione delle relative clausole contrattuali;**
- e. approvazione e controllo progetti sul servizio idrico integrato (S.I.I.) e attività di esproprio;**
- f. monitoraggio interventi strategici e relativi investimenti;**
- g. pareri in materia urbanistica e/o ambientale.**

Per ciascuna area di rischio vengono indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Le misure si classificano come:

- obbligatorie: la cui applicazione discende da fonti normative;
- ulteriori: rese obbligatorie dal loro inserimento nel PTPC.

Alcune misure hanno carattere trasversale, come quelle riguardanti la trasparenza, l'informatizzazione dei processi, l'accesso telematico ed il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali.

Per ogni misura da implementare, il presente PTPC individua anche il Responsabile ed il termine dell'implementazione, prevedendo un reale collegamento con il Ciclo annuale della Performance.

Per quanto riguarda il Codice di Comportamento dei dipendenti dell'ente, si rinvia direttamente a tale documento.

MISURE DI PREVENZIONE GENERALI

1) Rotazione del personale:

1.1 Premesso doverosamente che l'ente è di recente istituzione ed ha ereditato dalla soppressa Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "A.T.O. Brenta" una situazione di carenza di personale, l'attuale dimensione complessiva e la disponibilità di risorse umane non consente di procedere alla programmazione della rotazione del personale. La valutazione circa l'introduzione di misure alternative è rinviata al completamento della dotazione organica prevista.

2) Astensione in caso di conflitto di interesse:

2.1 nel caso in cui il dipendente ravvisi un conflitto di interesse in capo alla propria persona tra quelli elencati dal Codice di comportamento dell'ente, comprese gravi ragioni di convenienza, ha il dovere di astenersi dal partecipare alla relativa attività d'ufficio, segnalando per iscritto il caso al Direttore ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Nel caso in cui il Direttore sollevi il dipendente dall'incarico, questo viene assegnato ad altro dipendente oppure il Direttore avoca a sé i compiti relativi. Nel caso in cui il conflitto riguardi il Direttore, le decisioni vengono assunte dal Responsabile dello svolgimento dei compiti di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 (responsabile: Direttore -Termine: misura operativa immediata);

3) Svolgimento incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali:

3.1 applicazione degli articoli del Regolamento dell'ente contenenti i criteri per disciplinare il conferimento o l'autorizzazione di incarichi d'ufficio o extra-ufficio in base all'art. 53 del D.lgs. 165/2001, evitando un cumulo eccessivo di incarichi interni e relativa concentrazione di potere e situazioni di potenziale o concreto conflitto d'interesse. Nel caso di attribuzione di incarichi gratuiti il dipendente è comunque tenuto a comunicarli al Dirigente, al Direttore/ RPCT; il Direttore valuta entro 5 giorni se comunicare il diniego allo svolgimento dell'incarico in caso di conflitto d'interesse anche potenziale. Sono esclusi da tali obblighi sia gli incarichi gratuiti non connessi con la professionalità che viene esercitata all'interno dell'ente, sia gli incarichi di cui all'art. 53, comma 6, lett. da a) a f-bis), D.lgs. 165/2001 (responsabile: Direttore/RPCT –Termine: misura operativa immediata);

3.2 comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni) degli incarichi conferiti o autorizzati, anche gratuiti, in via telematica entro 15 giorni (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

4) Inconferibilità incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti:

4.1 inserimento delle condizioni ostative (provenienza da enti regolati o finanziati dall'ente, da organi di indirizzo politico, sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione) negli interpelli per l'attribuzione di incarichi (responsabile: Direttore/ RPCT –Termine: misura operativa immediata);

4.2 obbligo di rendere la dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità (responsabile: Direttore/ RPCT –Termine: misura operativa immediata);

4.3 controllo, rimozione dell'interessato e sanzioni: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in base a propri controlli o su segnalazione altrui (in questo caso ad esito comunque di accertamento), è tenuto ad effettuare la contestazione della situazione di inconferibilità all'interessato, il quale – previo contraddittorio – viene poi rimosso dall'incarico dal Direttore, mentre l'UPD provvede a valutare l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 del D.lgs. 39/2013 (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata).

5) Incompatibilità per specifiche posizioni dirigenziali:

5.1 inserimento delle cause di incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013, Capo V e VI negli interpelli per l'attribuzione di incarichi dirigenziali (responsabile: Direttore/ RPCT –Termine: misura operativa immediata);

5.2 obbligo di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento e annualmente (responsabile: Direttore/ RPCT –Termine: misura operativa immediata);

5.3 controllo, decadenza dell'interessato e risoluzione del contratto: il RPCT, in base a propri controlli, su segnalazione altrui (accertata) o richiedendo all'interessato la dichiarazione di insussistenza (da presentarsi entro 15 giorni dalla notifica della richiesta), è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni, altrimenti il Direttore provvede a dichiarare la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata).

6) Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:

6.1 inserimento nei contratti di assunzione della clausola sul divieto di prestare attività lavorativa o professionale, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con l'ente, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti o contratti conclusi negli ultimi tre anni esclusivamente con l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali del dipendente interessato (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

6.2 inserimento nei bandi di gara e negli atti di affidamento della condizione soggettiva di non aver concluso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con l'ente, contratti o incarichi con ex-dipendenti dell'ente che hanno esercitato negli ultimi tre anni potere autoritativo o negoziale nei confronti dei soggetti interessati (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

6.3 controllo, sanzioni e azioni legali: il Direttore/ RPCT, in base a propri controlli o su segnalazione altrui (accertata), è tenuto ad effettuare l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla normativa (D.lgs. 39/2013 art. 18) e l'azione di risarcimento del danno nei confronti dell'ex-dipendente (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata).

7) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione:

7.1 obbligo di dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del DPR 445/2000 all'atto della formazione della Commissioni di gara (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

7.2 obbligo di dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art.46 del DPR 445/2000 all'atto della formazione della Commissioni di concorso, del conferimento di incarichi dirigenziali, di assegnazione agli uffici dei Responsabili di Area cat. D CCNL Comparto Regioni/Autonomie Locali del 31/03/1999 (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

7.3 obbligo di dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del DPR 445/2000 per gli incarichi già conferiti e per il personale già assegnato agli uffici (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

7.4 controllo: l'UPD, se ritiene, ha facoltà di procedere una volta l'anno al sorteggio casuale di 2 soggetti effettuando l'acquisizione d'ufficio dei certificati utili alla verifica delle dichiarazioni sostitutive rese all'Amministrazione e di effettuare eventualmente, in caso di accertate dichiarazioni mendaci, la contestazione all'interessato perché venga rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio dal Direttore, contestualmente l'UPD provvede ad applicare le previste sanzioni di cui all'art. 18 del D.lgs. 39/2013 (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata).

8) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower):

8.1 obbligo per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per l'UPD di non rivelare l'identità del *whistleblower*, a parte i casi codificati dalla normativa, e di garantire la sottrazione della denuncia dalle procedure sul diritto di accesso agli atti (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

8.2 predisposizione di un sistema di codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: ricompreso nelle misure del punto 8.3);

8.3 creazione di un canale riservato per la segnalazione di presunti illeciti che ne garantisca l'invio soltanto ai corretti destinatari (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura in essere dal 30 settembre 2014);

8.4 obbligo per il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di segnalare i casi di discriminazione del *whistleblower* all'UPD per ripristinare la situazione, rimediare agli effetti negativi e attivare il procedimento disciplinare, al Dirigente per l'azione di risarcimento per danno all'immagine dell'ente, all'Ispettorato della



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

Funzione Pubblica per l'avvio di un'ispezione (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura operativa immediata);

8.5 comunicazione annuale ai dipendenti riguardante i diritti e gli obblighi a protezione del *whistleblower* (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura in essere dal 30 giugno 2014).

9) Formazione del personale:

9.1 stesura di un calendario formativo generale su etica e legalità, rivolto a tutti i dipendenti tenendo conto dell'offerta formativa della Scuola Nazionale di Amministrazione (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: 31 marzo);

10) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:

10.1 utilizzo di ogni canale informativo implementabile sul sito web dell'Autorità per coinvolgere l'utenza e la cittadinanza segnalando gli strumenti da utilizzare e i diritti da esercitare per collaborare dall'esterno alla prevenzione della corruzione (responsabile: RPCT – Termine: misura in essere dal 30 novembre 2014);

10.2 creazione di un canale informatico sul sito web istituzionale per le segnalazioni, anche in forma anonima, di episodi ritenuti di cattiva amministrazione, conflitto d'interesse, corruzione (responsabile: Responsabile della gestione del sito web – Termine: misura in essere dal 30 novembre 2014);

10.3 svolgimento delle giornate annuali della trasparenza quale canale privilegiato di ascolto propositivo per i portatori di interesse ed i rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini, a partire dal Comitato Regionale Consumatori e Utenti (responsabile: RPCT – Termine: misura in essere dal 31 ottobre 2014).

11) Monitoraggio tempi procedurali:

11.1 predisposizione e pubblicazione sul sito web istituzionale di un sistema di monitoraggio per il controllo del rispetto dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi (responsabile: Direttore/ RPCT – Termine: misura in essere dal 30 novembre 2014);

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (AREE DI RISCHIO ULTERIORI):

1) Agevolazioni tariffarie e fondo utenze economicamente disagiate:

1.1 pubblicazione sul sito web istituzionale delle tariffe del Servizio Idrico Integrato e dell'articolazione tariffaria (responsabile: Direttore/RPCT – Termine: tempestivo);

1.2 pubblicazione sul sito web istituzionale delle procedure e della eventuale modulistica per l'accesso alle agevolazioni tariffarie (responsabile: Direttore/RPCT – Termine: tempestivo);

1.3 pubblicazione dell'eventuale sistema di fruizione del fondo utenze economicamente disagiate (responsabile: Direttore/RPCT – Termine: tempestivo).

2) Erogazione finanziamenti pubblici ai Gestori e/o ai Comuni:

2.1 pubblicazione sul sito web istituzionale dell'elenco dei contributi pubblici erogati per il finanziamento di opere attinenti al Servizio Idrico Integrato (responsabile: RPCT – Termine: annuale).

3) Attività connesse alla revisione tariffaria e verifica degli adempimenti contrattuali del Gestore Etra spa, con conseguente eventuale applicazione di penalità e conguagli:

3.1 pubblicazione sul sito web istituzionale degli atti riguardanti la revisione tariffaria, la verifica degli adempimenti contrattuali del Gestore e la relativa eventuale applicazione di penalità e conguagli (responsabile: Direttore/RPCT – Termine: misura operativa immediata);

3.2 progetti per uniformare le eventuali procedure di verifica degli adempimenti contrattuali dei Gestori e le procedure di applicazione di penalità e conguagli in caso di violazione (responsabile: Direttore/RPCT – Termine: annuale).

4) Affidamento della gestione del Servizio Idrico Integrato e definizione delle relative clausole contrattuali:



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

4.1 pubblicazione sul sito web istituzionale delle convenzioni di affidamento del Servizio Idrico Integrato al Gestore (responsabile: Direttore/RPCT –Termine: tempestivo).

5) Piani d'Ambito del Servizio Idrico Integrato:

5.1 pubblicazione sul sito web istituzionale dei Piani d'Ambito di cui all'art. 149 del D.lgs. 152/2006 (responsabile: RPCT –Termine: tempestivo);

MISURE DI TRASPARENZA

Obiettivi in materia di Trasparenza

- attuare il D. Lgs. 33/2013, adempiere a tutti gli obblighi rispettando le tempistiche previste dal programma della trasparenza;
- rafforzare il livello di trasparenza, migliorare le modalità di interazione fra gli uffici e i cittadini;
- implementare il sito web, con particolare riferimento alla sezione Amministrazione Trasparente, con gli atti e documenti prescritti e garantire un costante aggiornamento;
- assicurare il controllo circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, sia per atti e documenti inseriti manualmente che in forma automatizzata;
- diffondere la cultura della trasparenza e dell'integrità quali principi generali e fondamentali dell'ordinamento;
- garantire le informazioni utili e necessarie sia all'interno che all'esterno dell'ente in modo tempestivo, comprensibile e completo;
- rendere chiari ed espliciti a tutti i dipendenti gli obiettivi finali da raggiungere ed i compiti operativi da perseguire, indicare le responsabilità, coinvolgendo i gruppi di processo.

I soggetti coinvolti nell'attuazione dei suddetti obiettivi di Trasparenza, sono:

- all'interno dell'ente:

- il **Comitato Istituzionale**,
- il **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** (nella figura del Direttore),
- i **Responsabili di Area** (qualora nominati),
- **tutto il personale** dell'ente,
- il **Responsabile dello svolgimento dei compiti di cui all'art. 14 del D.Lgs. 150/2009**,

- all'esterno dell'ente: i cosiddetti **stakeholders (portatori di interessi)**, ovvero l'insieme dei soggetti portatori di interesse nei confronti dell'ente ed in grado di influenzarne, direttamente o indirettamente, attività e risultati.

Gli **stakeholders** saranno coinvolti al fine di ottenere il *feedback* sulle iniziative poste in essere per la trasparenza e la legalità e in ordine all'azione complessiva dell'amministrazione.

I soggetti portatori di interessi **stakeholders** per quanto attiene all'ente sono:

- i cittadini-utenti sia singolarmente, sia rappresentati dal **Comitato Consultivo degli Utenti**;
- i Sindaci/Assessori dei Comuni partecipanti che compongono l'**Assemblea** dell'ente;
- il gestore del Servizio Idrico Integrato **Etra spa**.

Il **Comitato Consultivo degli Utenti**, ai sensi dell'art. 9 della Legge Regionale del Veneto n. 17/2012, è un soggetto istituzionalmente riconosciuto e già coinvolto nell'azione amministrativa e ha funzione consultiva sulle scelte di pianificazione e di gestione del servizio idrico, di controllo della qualità dei servizi idrici e attenendosi alle direttive emanate dalla Giunta regionale con proprio provvedimento ai sensi dell'articolo 12,



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

comma 3 della suddetta legge regionale. Infine il Consiglio di Bacino Brenta garantisce la partecipazione del Comitato all'elaborazione della Carta dei Servizi da parte del gestore Etra spa.

L'**Assemblea** è l'organo istituzionale primario dell'ente attraverso il quale gli Amministratori locali operano le scelte che, per quanto concerne il Servizio Idrico Integrato, hanno un effetto diretto su tutto il territorio dell'Ambito.

Il sito web

Da alcuni anni il sito web è il principale mezzo di comunicazione a disposizione dell'ente, attraverso il quale viene garantita l'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'amministrazione; si continuerà quindi nell'azione di miglioramento dell'accessibilità dei servizi resi attraverso tale strumento, verrà assicurata la diffusione di notizie ed informazioni utili alla cittadinanza.

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 è stata istituita l'apposita sezione del sito denominata "Amministrazione Trasparente", organizzandola nelle sottosezioni indicate nella tabella allegata al decreto stesso e si è proceduto all'inserimento dei dati previsti dalle nuove disposizioni.

Obiettivo prioritario è programmare una valutazione delle prestazioni che il sito garantisce e conseguentemente individuare le modifiche che consentano di migliorare l'accesso e la fruibilità delle informazioni contenute e garantire l'archiviazione dell'elevata mole di dati che con il D.Lgs. n. 33/2013 debbono essere presenti (per lungo tempo) nei siti delle pubbliche amministrazioni.

Naturalmente la scelta delle soluzioni possibili sarà fortemente condizionata dalle risorse umane ed economiche a disposizione.

Un ulteriore problema che le disposizioni normative provocheranno sarà quello di rendere fruibili in particolare le sottosezioni di "Amministrazione Trasparente" che con il tempo conterranno un numero di documenti tale da pregiudicare le intenzioni di trasparenza del legislatore. Sarà pertanto necessario valutare come organizzare e gestire la sezione "archivio atti scaduti".

Altri mezzi di comunicazione

Per la diffusione dei contenuti della Trasparenza e più in generale per raggiungere la maggior parte dei cittadini (e quindi anche quella fascia di popolazione che non utilizza internet), anche nel triennio 2022 – 2024 verranno utilizzati gli altri strumenti di comunicazione attivati e sviluppati in questi anni ovvero i periodici informativi pubblicati direttamente dal gestore Etra spa.

La posta elettronica certificata e ordinaria

L'ente è dotato del seguente indirizzo di posta elettronica certificata che è il principale canale di comunicazione:

consigliobacinobrenta@legalmailpa.it

Gli uffici utilizzano diffusamente sia all'interno che all'esterno anche la posta elettronica ordinaria.

Verranno riprese ed intensificate le azioni per promuovere ed incrementare ulteriormente l'utilizzo della posta elettronica, sia attraverso iniziative all'interno della struttura operativa che per la sensibilizzazione degli utenti.

Iniziative per la trasparenza

Nella tabella seguente sono individuate e descritte le iniziative che si prevede di attuare nel periodo.

INIZIATIVA	RISULTATO ATTESO	STRUTTURE COINVOLTE	TEMPISTICA
------------	------------------	---------------------	------------

Miglioramento delle prestazioni del nuovo sito Web	Migliore le prestazioni di navigazione del sito e il download dei contenuti	D-RPCT - Responsabili di Area (qualora nominati) – Tutto il personale	- Entro 2022 Mantenimento standard implementati
Pubblicazione e aggiornamento dei dati, documenti e informazioni della sezione Amministrazione Trasparente - controllo sistematico del loro aggiornamento	Pubblicazione e aggiornamento di tutti i dati obbligatori e di quelli comunque previsti dal piano	D-RPCT Responsabili di Area (qualora nominati) - Tutto il personale	Aggiornamento e monitoraggio continuo
Prosecuzione delle iniziative per promuovere l'utilizzo del sito web da parte dei cittadini. Ogni notizia, comunicato stampa, avviso al pubblico, ecc. verrà seguita dall'indicazione dell'indirizzo del sito web – in tutte le comunicazioni verrà indicata la possibilità di ottenere maggiori informazioni sul sito	Garantire una maggiore conoscenza dei contenuti del sito e dei documenti, Aumento numero visitatori	D-RPCT Responsabili di Area (qualora nominati) - Tutto il personale	Per tutto il triennio
Incremento dell'utilizzo della posta elettronica ordinaria e della PEC <i>verrà incentivato l'utilizzo di mail e pec inviando comunicazioni dirette all'utenza via mail, pubblicizzando gli indirizzi sul sito e sulle comunicazioni personali</i>	Favorire la comunicazione con gli utenti ed i soggetti esterni attraverso i sistemi informatici e contestuale riduzione della spesa per comunicazione e uso carta	Tutto il personale	Per tutto il triennio
Informazione ai cittadini. Costante aggiornamento e qualificazione dello spazio del sito Web riservato alle notizie. Utilizzo e potenziamento degli altri strumenti per iniziative di comunicazione (periodici del gestore Etra spa)	Raggiungere con comunicazioni utili la maggior parte di cittadini. aumentare la diffusione delle informazioni	collaborazione di tutti gli uffici	Per tutto il triennio
Formazione interna sui temi della trasparenza e del trattamento dei dati, sul diritto di accesso	Acquisire nozioni teoriche e pratiche su comunicazione, trasparenza e integrità, rispettare i dettami normativi in materia di privacy	tutti gli uffici interessati	Per tutto il triennio
Giornate della trasparenza: procedere annualmente all'organizzazione di una giornata nel corso della quale l'Amministrazione promuove la trasparenza nella modalità di contatto diretto con i cittadini e gli <i>stakeholder</i> . Verrà effettuata la raccolta di osservazioni, suggerimenti e commenti da parte degli intervenuti.	Promuovere la partecipazione dei cittadini / utenti, favorire la diffusione di notizie ed informazioni, ascoltare i cittadini ed i portatori di interesse al fine di migliorare i servizi resi	tutti gli uffici	Per tutto il triennio

Accesso civico per mancata pubblicazione di dati

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del d.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web istituzionale (accesso civico “semplice”);
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis (accesso civico “generalizzato”).

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione normativamente previsti, il legislatore ha confermato l'istituto dell'accesso civico volto ad ottenere la corretta pubblicazione dei dati rilevanti *ex lege*, da pubblicare all'interno della sezione “Amministrazione trasparente”.

L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990.

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

La tabella degli obblighi – individuazione dirigenti responsabili

La tabella riportata in allegato al presente Piano, è stata elaborata sulla base delle linee guida approvate dall'A.N.AC. con la Deliberazione n. 1310/2016 che ha recepito le modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/2016. In essa, insieme ai dati e documenti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione, è stato esplicitato per ogni sottosezione il soggetto responsabile.

Allegati:

- elenco degli obblighi di trasparenza vigenti (Tabella ANAC)



CONSIGLIO DI BACINO BRENTA

L.R. del Veneto n. 17 del 27 aprile 2012

Allegato 3 alla deliberazione del Comitato Istituzionale del 29.04.2022

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

Allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
del Consiglio di Bacino Brenta 2022-2024

N°	PROCESSO	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	INDICATORI	CONTROLLI
1	ACQUISIZIONE RISORSE ATTIVE	Gestione delle entrate	Accertamento ed incasso delle entrate dell'Ente previo procedimento amministrativo previsto dal D.lgs n. 267/2000 e s.m.i. e dal vigente regolamento di contabilità	BASSO	Controllo della gestione delle entrate da parte del Direttore e del Revisore dei Conti. Pubblicazioni previste dalla vigente normativa in merito ai bilanci preventivi e consuntivi.	Regolarizzazione documenti di entrata del Tesoriere secondi i tempi e le modalità previste dalla normativa vigente	Verifica a campione da parte del Responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione.

N°	PROCESSO	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	INDICATORI	CONTROLLI
2	ACQUISIZIONE RISORSE PASSIVE	Affidamento di lavori, servizi e forniture	a) Istruttoria per l'individuazione dei beni/servizi da acquisire in base alle previsioni e agli stanziamenti di Bilancio. b) Verifica preliminare delle modalità di scelta del contraente sulla base della vigente normativa: verifica presenza Convenzioni Consip, utilizzo mercato elettronico (MEPA), espletamento procedura in economia al di fuori del MEPA. c) Espletamento delle procedure individuate con la predisposizione dei vari atti amministrativi: determina a contrarre, lettere d'invito ovvero selezione operatori nel MEPA, ecc.. d) Aggiudicazione e stipula del contratto.	BASSO MEDIO MEDIO MEDIO	Determinare i fabbisogni relativi all'acquisizione dei beni e servizi previa analisi dei contratti attivi, esponendoli in apposita relazione (Nota Integrativa al bilancio) con indicazione della relativa copertura finanziaria da allegare al bilancio di previsione. La suddetta analisi deve coinvolgere e tener conto delle esigenze dei vari uffici anche in base agli obiettivi ad essi assegnati nel Piano delle Performance. Gestione di apposito registro dei contratti con indicazione di tutti i riferimenti utili: aggiudicatario procedura utilizzata, scadenze, importo totale al fine di consentire il personale che segue il contratto di procedere per tempo all'indizione della procedura di acquisto evitando il ricorso a procedure d'urgenza in casi non necessari. Coinvolgimento nella fase istruttoria, relativamente al procedimento di acquisto, dei vari uffici competenti per settore cui l'acquisto del bene/servizio si riferisce. Applicazione delle disposizioni del nuovo	Rapporto affidamenti diretti rispetto al totale degli affidamenti totali a termine dell'esercizio. Verifica numero affidamenti al fornitore uscente in casi limitati e debitamente comprovati. Analisi e verifica delle gare terminate con la presentazione di un'unica offerta Mancanza rilascio di insussistenza di incompatibilità dei commissari di gara in caso rispetto all'aggiudicatario, art. 6 bis della L.241/1990 e s.m.i., e mancanza rilascio della dichiarazione di assenza di condanne di cui capo I e, titolo II del libro secondo del Codice penale	Verifica a campione da parte del Responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione.

					Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori sotto la soglia comunitaria : scelta del contraente da parte del Responsabile del procedimento secondo le procedure previste dalla normativa vigente previo confronto tra più operatori economici limitando a casi residuali l'acquisto previo affidamento diretto. Verifica e attestazione del Responsabile del procedimento dell'insussistenza di cause di incompatibilità relativamente all'aggiudicatario della commessa Pubblicazione tempestiva, a procedura conclusa, del provvedimento di affidamento del bene servizio.		
			e) Esecuzione del contratto	MEDIO	Verifica che i tempi di fornitura del bene/servizio siano conformi a quanto previsto dai contratti stipulati. Per gli appalti conclusi al di fuori della piattaforma Consip, ogni contratto deve prevedere l'applicazione di specifiche penali. Per tutti i contratti applicazione delle penali previa contestazione all'operatore in caso di inadempimenti dei termini/modalità rispetto alle condizioni previste. I contratti conclusi mediante la	Mancanza rilascio attestazione di regolare esecuzione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto che dia conto anche della regolare tempistica di realizzazione dei beni servizi con verifica di eventuali varianti o proroghe sulla consegna della	

					sottoscrizione di moduli devono essere integrati con l'applicazione di appendici recanti il richiamo alle vigenti normative di settore (ad es: tracciabilità), alle penali e ad ogni ulteriore clausola necessaria in base anche alla tipologia di bene/servizio reso dall'operatore. Rilascio da parte dell'operatore economico della documentazione attestante l'avvenuta fornitura del bene/servizio secondo la vigente normativa sugli appalti Verifica dei documenti contabili emessi dall'operatore economico e della regolarità contributiva (DURC) prima dell'emissione del mandato di pagamento. Applicazione della normativa sulla tracciabilità dei pagamenti (L.136/2009)	commessa.	
					Per gli appalti al di fuori della piattaforma Consip gli operatori inviati alle procedure di gara devono autocertificare il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.lgs n. 50/2016 e s.m.i.		

N°	PROCESSO	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	INDICATORI	CONTROLLI
3	ACQUISIZIONE RISORSE PASSIVE	Affidamenti di incarichi di lavoro autonomo	a) predisposizione bando di selezione con criteri di selezione predeterminati nel regolamento degli incarichi;	MEDIO	Verifica da parte della Direzione della mancanza di professionalità interne all'Amministrazione per l'espletamento di determinate funzioni;	Mancanza rilascio di insussistenza di incompatibilità dei commissari di gara in caso rispetto all'aggiudicatario, art. 6 bis della L.241/1990 e s.m.i., e mancanza rilascio della dichiarazione di assenza di condanne di cui capo I e, titolo II del libro secondo del Codice penale	Verifica a da parte del Responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione
			b) nomina commissione per la valutazione dei curricula;	MEDIO	Nomina della commissione di valutazione da parte del Direttore con verifica, previo rilascio di apposita dichiarazione dei commissari, che non vi siano casi di incompatibilità di cui all'art. 6 bis della L.241/1990 e art. 35 bis del D.lgs 39/2013 e s.m.i.e		
			c) verifica dei curricula e redazione verbale;	MEDIO	analisi dei curricula con redazione di apposito verbale sottoscritto dai componenti.		
			d) affidamento incarico con stipula di apposito contratto con indicate la ragione, la durata ed il compenso dell'incarico	MEDIO	Non saranno autorizzabili gli incarichi di collaborazione con persone fisiche e giuridiche che abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico in attività dell'Ente, né gli incarichi affidati da persone fisiche o giuridiche, associazioni o comitati che abbiano in corso procedimenti finalizzati ad ottenere una qualsivoglia utilità dal Consiglio di Bacino		
					Verifica da parte del	Analisi incarichi conferiti allo stesso operatore economico nell'arco degli ultimi 3 anni. Mancanza comunicazione all'Anagrafe delle prestazioni	

					responsabile dell'ufficio che segue il contratto che la prestazione resa sia conforme nei modi e nei tempi a quanto pattuito con apposito disciplinare		
					Verifica degli elaborati prodotti (pareri, relazioni ecc..) da parte dell'ufficio competente a seguire l'incarico. Verifica della documentazione fiscale e pagamento con ottemperanza alla L 136/2010 (nei casi previsti).	Mancanza rilascio attestazione di regolare esecuzione da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto che dia conto della tempistica di realizzazione della prestazione con verifica di eventuali varianti o proroghe sulla consegna degli elaborati prodotti (pareri, relazioni ecc..)	

N°	PROCESSO	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	INDICATORI	CONTROLLI
4	ACQUISIZIONE RISORSE PASSIVE	Gestione Fondo economale	Gestione del fondo economale previsto dal vigente regolamento di Contabilità e dalla normativa vigente	BASSO	Applicazione delle disposizioni contenute nel nuovo Regolamento di contabilità emanato nell'esercizio 2019. Controllo da parte del Direttore e del Revisore dei conti del corretto utilizzo delle liquidità date in gestione all'economo mediante verifiche periodiche di cassa con analisi della documentazione giustificativa a corredo delle bollette economali. Invio del conto dell'economo alla SIRECO (Corte dei conti)	Acquisizione previa cassa di beni non previsti dal vigente regolamento e/o normativa. Assenza documentazione attestante l'acquisizione del bene/servizio	Verifica a da parte del Responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione

N°	PROCESSO	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	INDICATORI	CONTROLLI
5	GESTIONE RISORSE UMANE	Concorsi, prove selettive, formazione graduatorie, acquisizione e progressione del personale,	a) predisposizione bandi, ammissioni/esclusioni, nomine delle commissioni, per tutte le procedure; b) redazione/approvazione verbali; c) formazione e approvazione graduatorie e nomina vincitori	MEDIO	Predisposizione del bando di concorso da parte della Direzione con inserimento in tutti i bandi dei criteri di valutazione dei titoli e di attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile	Assenza piano delle assunzioni	Verifica a da parte del Responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione e applicazione dei poteri di cui all'art. 15 del D.lgs n. 39/2013 e s.m.i.
					Nomina della commissione di valutazione da parte del Direttore con verifica, previo rilascio di apposita dichiarazione dei commissari, che non vi siano casi di incompatibilità di cui all'art. 6 bis della L.241/1990 e art. 35 bis del D.lgs 39/2013 e s.m.i.e analisi dei curricula con redazione di apposito verbale sottoscritto dai componenti.	Mancanza rilascio di insussistenza di incompatibilità dei commissari di gara in caso rispetto all'aggiudicatario, art. 6 bis della L.241/1990 e s.m.i., e mancanza rilascio della dichiarazione di assenza di condanne di cui capo I e, titolo II del libro secondo del Codice penale, art. 3 e 35 bis del D.lgs n. 39/2013 e s.m.i.	
				MEDIO	pubblicizzazione degli esiti delle procedure sul sito internet dell'Ente nell'apposita sezione.	Assenza pubblicazione graduatorie	

N°	PROCESSO	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	INDICATORI	CONTROLLI
6	GESTIONE RISORSE UMANE	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	a) richiesta di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi di cui all'art 53 comma 5 d.lgs 165/2001 da parte dell'Amministrazione procedente o da istanza di parte del dipendente b) Verifica compatibilità dell'incarico con le attività svolte presso l'Ente di appartenenza del dipendente;	BASSO	Gli incarichi non autorizzabili al personale dipendente con rapporto a tempo determinato e indeterminato saranno previsti in sede di adeguamento del vigente regolamento di organizzazione degli uffici.	Mancanza autorizzazioni	Verifica da parte del Responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione
				BASSO	Pubblicare sul sito l'elenco delle autorizzazioni agli incarichi, concesse nei cinque anni precedenti in modo che sia anche verificabile l'occasionalità delle prestazioni	Mancanza pubblicazioni incarichi autorizzati e mancanza comunicazione all'Anagrafe delle prestazioni	

N°	PROCESSO	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	INDICATORI	CONTROLLI
7	PIANIFICAZIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	in materia di rilascio di titoli autorizzativi e nulla osta	a) acquisizione prooposta del Gestore del S.I.I.; b) istruttoria interna degli uffici tecnici del Consiglio di Bacino; c) Atto finale del Direttore;	MEDIO	Suddivisione tra i soggetti (Gestore e Consiglio di Bacino) che svolgono le varie fasi del procedimento qualora necessaria istruttoria gestore. Istruttoria interna svolta in autonomia rispetto a conclusioni del gestore con obbligo di motivazione qualora vengano proposte conclusioni diverse rispetto alle proposte del gestore. Obbligo di motivare conclusioni diverse rispetto a proposta istruttoria del gestore e/o interna.	Coincidenza dell'ordine di rilascio delle pratiche con numero di protocollo in arrivo	Verifica a da parte del Responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione

N°	PROCESSO	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	INDICATORI	CONTROLLI
8	PIANIFICAZIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	in materia di rilascio pareri e certificazioni (anche endoprocedimentali)	a) rilascio pareri; b) rilascio certificazioni	NULLO	Si ritiene non necessaria alcuna azione perché trattasi di pareri non vincolanti per l'ente che adotta l'atto finale. Tuttavia al fine comunque di prevenire ogni eventuale rischio si applica la prassi di cui al punto 7.	VEDI PUNTO 7	VEDI PUNTO 7

N°	PROCESSO	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	INDICATORI	CONTROLLI
9	PIANIFICAZIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Attività relative all'approvazione dei progetti ai sensi del D.Lgs.152/2006 art.158-bis;	acquisizione proposta del Gestore del S.I.I.; istruttoria interna degli uffici tecnici del Consiglio di Bacino; Indizione Conferenza dei Servizi	BASSO	Suddivisione tra i soggetti (Gestore e Consiglio di Bacino) che svolgono le varie fasi del procedimento qualora necessaria istruttoria gestore. Obbligo di motivazione qualora vengano proposte conclusioni diverse rispetto alle proposte del gestore. Rotazione e abbinamenti casuali del personale tecnico preposto alle attività di controllo o, ove la rotazione non fosse possibile a garanzia del rispetto del principio della competenza, verifica delle istruttorie da parte del direttore	Rispetto della procedura interna adottata dall'Ente	Verifica a da parte del Responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione

N°	PROCESSO	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	INDICATORI	CONTROLLI
10	PIANIFICAZIONE SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Attività connesse alla programmazione degli interventi del SII ai sensi del D.Lgs.152/2006 e dei provvedimenti AEEGSI	acquisizione proposta del Gestore del S.I.I.; istruttoria interna degli uffici tecnici del Consiglio di Bacino; Atto finale dell'Assemblea d'Ambito; Monitoraggio dello stato di attuazione del Programma degli interventi approvati;	BASSO	istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti di accertamento obbligo di motivazione negli atti conclusivi del procedimento invio degli atti all'ARERA per l'approvazione di competenza del programma degli interventi	Controllo del rispetto dei tempi e delle prescrizioni ARERA	Verifica da parte del Responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione

N°	PROCESSO	ATTIVITÀ	PROCEDIMENT O	VALUTAZION E RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	INDICATORI	CONTROLLI
11	CONTROLLO SERVIZIO IDRICO	Attività di controllo del Gestore del S.I.I.	accertamenti, verifiche dichiarazioni e segnalazioni, sopralluoghi	MEDIO	istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti di accertamento obbligo di motivazione negli atti conclusivi del procedimento - rotazione e abbinamenti casuali del personale tecnico preposto alle attività di controllo o, ove la rotazione non fosse possibile a garanzia del rispetto del principio della competenza, verifica a campione delle istruttorie da parte del dirigente informazione costante al Presidente e al Comitato Istituzionale dell'avanzamento dell'iter invio degli atti all'ARERA per l'approvazione di competenza	Presenza di verbale e/o istruttoria	Verifica da parte del Responsabile della Corruzione della corretta applicazione delle azioni di prevenzione

N°	PROCESSO	ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE E RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	INDICATORI	CONTROLLI
12	AFFIDAMENTO DEL SII	affidamento della gestione del servizio idrico integrato: attività legate al controllo dell'esecuzione della Convenzione di affidamento;	verifica della rispondenza delle scelte e degli atti in preparazione con la normativa di settore che disciplina gli affidamenti del servizio asseverazione da parte di esperto abilitato del piano economico-finanziario della tariffa invio degli atti all'AEEGSI per l'approvazione di competenza del programma degli interventi, della tariffa e del connesso piano economico-finanziario	ALTO	istruttorie tecniche partecipate da tutti i soggetti coinvolti nel procedimento obbligo di motivazione negli atti conclusivi del procedimento informazione costante al Presidente e al Comitato Istituzionale dell'avanzamento dell'iter verifica tramite il supporto di consulenti esperti nell'area amministrativo-legale e nell'area economico finanziaria della rispondenza delle scelte e degli atti in preparazione con la normativa di settore che disciplina gli affidamenti del servizio; asseverazione da parte di esperto abilitato del piano economico-finanziario della tariffa invio degli atti all'ARERA per l'approvazione di competenza del programma degli interventi, della tariffa e del connesso piano economico-	Pubblicazione nel sito internet dell'Ente degli atti relativi all'intero iter di affidamento Rispetto delle prescrizioni in materia di affidamento in house previste dall'ARERA Rispetto delle prescrizioni in materia di affidamento in house previste dall'ANAC n. protocollo di invio degli atti ad ARERA e ad ANAC	Verifica a da parte del Responsabile della corretta applicazione delle azioni di prevenzione

					finanziario Eventuale invio degli atti all'ANAC in materia di procedura per l'Affidamento in House		
--	--	--	--	--	--	--	--

ATTIVITÀ	PROCEDIMENTO	VALUTAZIONE RISCHIO	AZIONI DI PREVENZIONE	CONTROLLI
Interventi comuni	<i>azioni comuni nelle materie sopra indicate</i>	BASSO	Obbligo da parte del personale 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. Rilascio, da parte del personale all'atto dell'assegnazione dell'ufficio, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi o all'atto di nomina di RUP. Attuazione del principio di separazione 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.	Verifica da parte del Direttore, in qualità di responsabile del personale dell'Ente, del permanere delle condizioni dichiarate ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.lgs n. 165/2001 e s.m.i. Attestazione annuale del rispetto delle azioni di prevenzione in tutti i procedimenti da parte del direttore. Rendicontazione previa relazione annuale delle attività degli uffici e della corretta applicazione delle azioni di prevenzione al Comitato Istituzionale e all'Assemblea del Consiglio.

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adempimenti programmatici connessi alla Performance
Disposizioni generali	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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Direzione, Amministrazione e contabilità	Sit	Aggiornamento annuale a cura dell'Ufficio Direzione con la collaborazione del personale addetto all'Ufficio Amministrazione e Contabilità. Il Piano deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno.
	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 "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria/Amministrazione	Sit	Aggiornamento degli atti generali della presente sezione 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 le riguardano o si dettano disposizioni per l'applicazione di esse.Saranno inoltre aggiornati i riferimenti normativi nazionali e regionali che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività del Consiglio di Bacino Laguna di Venezia.
			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	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	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	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	Tempestivo				
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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	Tempestivo	NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO			
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	sit	L'Ente ha predisposto una pagina web dedicata, con appositi link che collegano alle pagine descrittive delle funzioni dell'Assemblea e del Comitato. Nelle rispettive pagine sono indicati anche i nomi dei componenti degli organi sopra citati con indicato per ogni comune il nome del rappresentante, l'indirizzo, il recapito telefonico, un link all'indirizzo mail e un link al sito del comune di appartenenza. Mantenere aggiornati i nomi dei componenti dell'Assemblea e del Comitato e i relativi link. Aggiornamento in caso di variazioni.
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adempimenti programmatici connessi alla Performance
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (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]	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).	Si precisa che tutti gli incarichi di amministrazione 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 del d.lgs 33/2013.		
		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)]	Annuale			
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		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)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico			
		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)]	Annuale			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013						
		Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013						
		Art. 14, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013						

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adempimenti programmatici connessi alla Performance	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno				
		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)	Nessuno				
		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 €)	Nessuno				
		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)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).				
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	Sit	Da aggiornare in caso di applicazione della norma	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO			
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Sit	Aggiornamento in caso di variazioni	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Sit	Aggiornamento in caso di variazioni	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Sit	Vi è solo la figura del Direttore in quanto l'Ente ha una struttura semplificata. Aggiornamento in caso di variazioni	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Sit	Aggiornamento in caso di variazioni	
Consulenti e collaboratori	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 Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Dati da comunicare tempestivamente e mantenere aggiornati nel caso di incarichi conferiti.	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001							
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo				
			Per ciascun titolare di incarico:						

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adeempimenti programmatici connessi alla Performance
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Da pubblicare dopo l'assunzione e aggiornare in caso di variazioni
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			Dati non soggetti a pubblicazione in conformità alla deliberazione dell'Anac n. 382 del 17/04/2017
		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)	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)]	Annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			Da pubblicare al momento dell'assunzione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			Da pubblicare al momento dell'assunzione
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)			Da pubblicare al momento dell'assunzione e aggiornare annualmente
				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	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	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adempimenti programmatici connessi alla Performance
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO		
		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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).			
		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	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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)	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)]	Annuale			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	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	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	Annuale (non oltre il 30 marzo)			
		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	Tempestivo			
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			
	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	Nessuno	FATTISPECIE ATTUALMENTE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno			
		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)	Nessuno			
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).			

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adempimenti programmatici connessi alla Performance
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	Sit	Aggiornamento in caso di segnalazioni
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Da aggiornare in caso di istituzione di posizioni organizzative
	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Da pubblicare successivamente all'approvazione del conto annuale da parte della Ragioneria generale dello Stato
		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	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			Aggiornare in caso di presenza di personale assunto non a tempo indeterminato.
		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	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	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			Elaborazione da parte dell'ufficio personale a chiusura del trimestre con pubblicazione tempestiva
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Aggiornare pubblicazione in caso di autorizzazioni
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Aggiornare in caso di variazioni normative
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Pubblicazione dopo approvazione degli atti indicati dalla norma da parte degli Organi competenti e dopo la sottoscrizione del contratto decentrato.		
		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 Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)		Aggiornamento annuale con implementazione sezione del sito amministrazione trasparente.	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Sit	Aggiornare dati dopo nomina da parte del competente organo istituzionale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Sit	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Sit	
Bandi di concorso		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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Sit	Aggiornare in caso di indizione di bando di concorso
Performance	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)	Tempestivo	Amministrazione e Contabilità	Sit	Pubblicare dopo approvazione da parte dell'Organo competente e aggiornare in caso di variazioni
	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Pubblicare dopo approvazione da parte dell'Organo competente
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Pubblicare dopo approvazione da parte dell'Organo competente
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Dato da aggiornare dopo approvazione da parte dell'Organo competente
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Dato da aggiornare dopo la liquidazione dei premi al personale sulla base del processo di valutazione

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adempimenti programmatici connessi alla Performance
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Dato da pubblicare in tabelle dopo approvazione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Dato da pubblicare in tabelle dopo approvazione e distribuzione di premi incentivanti
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Dato da pubblicare in tabelle dopo approvazione e distribuzione di premi incentivanti
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	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 inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	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 (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adempimenti programmatici connessi alla Performance				
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	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 (link al sito dell'ente)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
				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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016											
		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				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					Per ciascuno degli enti:							
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				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				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)											
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	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 inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		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 (link al sito dell'ente)		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)							
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							
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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
						Per ciascuna tipologia di procedimento:						
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adempimenti programmatici connessi alla Performance
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Uffici competenti per materia	Sit	Implementazione schede in caso di aggiornamenti normativi
		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	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	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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Sit	Aggiornamento in caso di variazioni normative e/o di competenze e organizzazione degli uffici
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Sit	Aggiornamento in caso di variazioni organizzative
Provvedimenti	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Sit	Aggiornamento mensile
	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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria	Sit	Aggiornamento mensile
	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)	Tempestivo	Amministrazione e Contabilità	Sit	Aggiornamento delle informazioni inserite alla pagina web "Bandi di gara" linkabile dalla sezione "Amministrazione Trasparente".
		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	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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Amministrazione e Contabilità	Sit	Pubblicazione della nota integrativa al bilancio nella quale sono contenute le informazioni circa i contratti da attivare e/o già attivati con relativa indicazione della copertura finanziaria.

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adempimenti programmatici connessi alla Performance
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			Per ciascuna procedura:				
		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	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Amministrazione e Contabilità	Sit	Implementazione nel caso in cui l'Ente attui le procedure oggetto di obbligo di pubblicazione. L'adempimento sarà soddisfatto tramite l'aggiornamento delle informazioni inserite alla pagina web "Bandi di gara" linkabile dalla sezione "Amministrazione Trasparente".
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri. Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara. ATTUALMENTE NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO	Tempestivo			Per l'adempimento relativo alla pubblicazione degli avvisi sui risultati delle procedure di affidamento ex art. 36 comma 2 D.lgs n. 50/2016, aggiornamento delle informazioni inserite alla pagina web "Bandi di gara" linkabile dalla sezione "Amministrazione Trasparente".
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			ATTUALMENTE NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); ATTUALMENTE NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			Per l'adempimento relativo alla pubblicazione di 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), implementazione nel caso si verifichi la fattispecie contenuta nella norma
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			ATTUALMENTE NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo			Implementare nel caso si verifichi la fattispecie contenuta nella norma
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo			Implementare nel caso si verifichi la fattispecie contenuta nella norma

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adempimenti programmatici connessi alla Performance
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo			Implementare nel caso si verifichi la fattispecie contenuta nella norma
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo			Implementare nel caso si verifichi la fattispecie contenuta nella norma
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	ATTUALMENTE NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO
	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)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
				Per ciascun atto:				
		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	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	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	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	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	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	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	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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Pubblicazione documenti dopo approvazione da parte dell'Assemblea
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Pubblicazione documenti dopo approvazione da parte dell'Assemblea
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Pubblicazione documenti dopo approvazione da parte dell'Assemblea
		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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Pubblicazione documenti dopo approvazione da parte dell'Assemblea
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Pubblicazione documenti dopo approvazione da parte dell'Assemblea

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adempimenti programmatici connessi alla Performance
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Aggiornamento in caso di variazioni
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Aggiornamento in caso di variazioni
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Amministrazione e Contabilità	Sit	Pubblicazione tempestiva a cura dell'ufficio Amministrazione dopo l'acquisizione dei suddetti atti da parte dell'Ente
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Amministrazione e Contabilità	Sit	
				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)	Tempestivo	Amministrazione e Contabilità	Sit	
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit		
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit		
Servizi erogati	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO		
	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	Tempestivo	Direzione	Sit	In tale pagina andranno pubblicate eventuali notizie di ricorsi in giudizio proposti 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, tramite la pubblicazione di: sentenza di definizione del giudizio. Misure adottate in ottemperanza alla sentenza.
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo			
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo			
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione	Sit	Il Consiglio di Bacino è tenuto a fornire le risposte richieste dagli utenti del servizio idrico integrato. Dato il cui monitoraggio avverrà a partire dal 2015
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	ATTUALMENTE NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO		
	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.	Tempestivo			
	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Segreteria	Sit	Dati da pubblicare semestralmente
	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO		

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adempimenti programmatici connessi alla Performance
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Pubblicazione dati dopo verifica da parte dell'Ufficio Amministrazione e contabilità
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Pubblicazione dati dopo verifica da parte dell'Ufficio Amministrazione e contabilità
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Pubblicazione dati dopo verifica da parte dell'Ufficio Amministrazione e contabilità
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Amministrazione e Contabilità	Sit	Aggiornare in caso di variazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realiive 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO		
	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, nonché 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)	Tempestivo (art.8, c. 1, 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	Tempestivo (art. 38, c. 1, 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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
Pianificazione e governo del territorio	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, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Opere, Ambiente, Sit	Sit	Il Piano d'Ambito è lo strumento di pianificazione predisposto dal Consiglio di Bacino ai sensi del D.Lgs.152/2006 artt. 147 e segg. Si tratta di un documento che guida tutta l'attività decisionale e programmatica del Consiglio di Bacino nell'organizzazione del Servizio Idrico Integrato. In esso sono delineate le linee di intervento necessarie ad assicurare una gestione efficiente, efficace ed economica del Servizio Idrico su una base temporale trentennale. Dal punto di vista dell'utenza, il Piano d'Ambito definisce il piano economico-finanziario e determina la tariffa ed è redatto anche in base alle norme emanate dall'Autorità per l'energia elettrica il gas e il sistema idrico. In sintesi, il Piano d'Ambito deve prevedere: analisi e ricognizione di reti, impianti ed infrastrutture adibiti al Servizio Idrico Integrato; definizione degli standard di qualità del servizio, degli investimenti e delle tariffe; controllo della corretta applicazione della tariffa e attuazione degli investimenti; affidamento della gestione dei Servizi Idrici nell'Ambito Ottimale, regolato dai contenuti della Convenzione, del Piano d'Ambito e della normativa vigente. Aggiornamento in caso di variazioni.	
	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 nonché 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Informazioni		Art. 40, c. 2,	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del Piano d'Ambito "Laguna di Venezia". Studi sullo stato dei corpi idrici e sull'assetto del territorio propeudeutici ad una applicazione ambientalmente sostenibile del Servizio Idrico Integrato.Aggiornamento in caso di variazioni.
			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 igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adempimenti programmatici connessi alla Performance
ambientali		0, lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ambiente, SIC, Direzione	SIT	NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO		
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
Interventi straordinari e di emergenza		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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)	Annuale	Amministrazione e Contabilità	Sit	Da pubblicare all'approvazione del documento da parte del competente Organo
		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	Tempestivo	Segreteria	Sit	Da aggiornare in caso di variazioni del Responsabile
			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)	Tempestivo	Segreteria	Sit	Da aggiornare in caso di variazioni del regolamento
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Direzione	Sit	Da pubblicare dopo presentazione al Comitato
		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	Tempestivo	Direzione	Sit	Implementare in caso di aggiornamenti
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Direzione	Sit	Da pubblicare in caso di applicazione della norma
Altri contenuti	Accesso civico	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, nonché 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	Tempestivo	Segreteria	Sit	Aggiornamento in caso di variazione del Responsabile
		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, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segreteria	Sit	Aggiornamento in caso di variazioni
		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 nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Segreteria	Sit	Implementare nel caso di richieste di accesso civico
		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 (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo			

ALLEGATO 3) 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	Aggiornamento	Ufficio responsabile dell'elaborazione dei dati	Ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Adempimenti programmatici connessi alla Performance
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	NON APPLICABILE AL CONSIGLIO DI BACINO		
		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	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)			
Altri contenuti	Dati ulteriori	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	semestrale	Uffici competenti per materia	Sit	L'Ente pubblica i dati relativi all'Valutazione Ambientale Strategica (VAS) del Piano d'Ambito "Laguna di Venezia", gli studi sullo stato dei corpi idrici e sull'assetto del territorio propedeutici ad una applicazione ambientalmente sostenibile del Servizio Idrico Integrato.