

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI
SERVIZI PER L'AMBIENTE
- CIRIE' -

←—————→
VERBALE di DELIBERAZIONE
Dell'ASSEMBLEA CONSORZIALE

N. 12 Data 16/05/2018

OGGETTO: PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2018/2020 APPROVAZIONE.

L'anno duemiladiciotto addì 16 del mese di MAGGIO alle ore 18,15 in Ciriè nella sede del Consorzio, per determinazione del Presidente, con avvisi scritti e recapitati a norma di legge, si è riunita in sessione ordinaria ed in seduta pubblica di 2^a convocazione l'Assemblea Consorziale.

All'appello risultano presenti i seguenti signori in rappresentanza del Comune accanto ai medesimi segnato:

CIANCI Andrea – Balangero; **DROVETTI** Giovanni – Barbania; **SORRISO** Andrea – Cafasse; **ARRIGO** Francesco – Corio; **GODINO** Gilberto – Fiano; **ALICASTRO** Francesco – Germagnano; **FABBRO** Marco – Givoletto; **GIACOMELLI** Giuseppe – Groscavallo; **SPINGORE** Lorenzo – Grosso; **LAMBERTO** Cesare – Lanzo Torinese; **LISA** Giacomo – Lemie; **BERTINO** Luca - Nole; **TOGLIATTI** Gianluca – Pessinetto; **MASSA** Antonio – Robassomero; **GAI** Mauro – Rocca Canavese; **GHIAUDANO** Eligio – San Carlo Canavese; **RE** Barbara – San Francesco al Campo; **ZAMPOLLO** Luca – Val della Torre; **COLOMBATTO** Alberto – Vallo; **FERRERO** Roberto – Villanova.

Il Sig. BOSSA Dr. Matteo svolge le funzioni di Segretario e provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo stata raggiunta la quota di partecipazione prescritta affinché l'Assemblea possa validamente deliberare il Sig. Giovanni DROVETTI assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

Sono stati acquisiti agli atti i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18-8-2000 n° 267 "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali".

OGGETTO: PIANO ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA 2018 – 2020. APPROVAZIONE IN VIA DEFINITIVA

L'ASSEMBLEA CONSORZIALE

Visti:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato in data 11 settembre 2013 dalla CIVIT (ora ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni);
- la nota di aggiornamento al suddetto piano approvata dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);
- il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con determinazione numero 831 del 3 agosto 2016 dall'ANAC;
- l'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale anticorruzione approvato con determinazione n. 1208 del 22 novembre 2017;

Valutato che con decreto n. 1/2018 il Presidente del C.d.A ha nominato il Segretario consortile quale responsabile anticorruzione e trasparenza.

Preso atto che con Deliberazione del 19-4-2018 n. 17 il C.d.A. ha approvato in via preliminare il Piano Anticorruzione e Trasparenza 2018 2020.

Valutato che è stata effettuata la fase di consultazione pubblica e non risultano pervenute osservazioni.

Ritenuto che il Piano Anticorruzione e Trasparenza 2018 2020 del Consorzio CISA sia meritevole di approvazione in via definitiva

Considerata l'urgenza di provvedere in ragione della tempistica fissata dalla L.R. 1/2018 recante "Norme in materia di gestione dei rifiuti e servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e modifiche alle leggi regionali 26 aprile 2000, n. 44 e 24 maggio 2012, n. 7" ed in particolare gli artt. 7, 9 e 33 per i quali i Consorzi devono procedere mediante fusione a costituire il Consorzio di Area Vasta entro la fine del mese di settembre 2018 e ritenuta l'urgenza di provvedere in considerazione degli adempimenti richiesti dalla normativa vigente.

Visto il parere favorevole espresso dal Responsabile anti corruzione sulla regolarità tecnica della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.;

Ad unanimità di voti, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
2. di approvare, in via preliminare, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018/2020 allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, unitamente agli allegati A, B, C;

3. di disporre che il Piano e gli Allegati siano pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Consorzio CISA.

S u c c e s s i v a m e n t e

Ad unanimità di voti, espressi nelle forme di legge;

D E L I B E R A

Di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, 4° c. del D. Lgs. 267/2000.

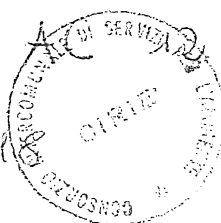
12AC2018

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA CIRIÈ

Piano di prevenzione della corruzione e Programma per la
trasparenza e l'integrità

Triennio 2018-2020

Allegato
del 16/5/18

A circular stamp with the text "CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE CISA CIRIÈ" around the perimeter. The stamp is partially obscured by handwritten text and a signature.

PREMESSA

Il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2018-2020, è redatto secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, recante ad oggetto: "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" e si pone l'obiettivo cardine di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità e dell'integrità, traducendolo in termini concreti. L'ANAC ha voluto così fornire un atto di indirizzo per le amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente. L'aggiornamento al piano tiene conto inoltre del mutato quadro normativo in materia di whistleblowing, intervenuto con l'entrata in vigore della legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha sostituito l'art. 54 – bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il Piano è stato redatto dal Responsabile della prevenzione della corruzione, previa consultazione con il Direttore del Consorzio, e approvato in via preliminare con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione. Successivamente il Piano viene sottoposto ad una procedura di consultazione pubblica ed infine sottoposto alla approvazione dell'Assemblea consortile.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 2013 e di seguito anche "Programma") costituisce specifica sezione del Piano ed è stato redatto dal Responsabile per la trasparenza.

La legge regionale n. 1 del 10 gennaio 2018 recante "Norme in materia di gestione dei rifiuti e servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e modifiche alle leggi regionali 26 aprile 2000, n. 44 e 24 maggio 2012, n. 7" (BU . 11 gennaio 2018, 3° suppl. al n. 2) così stabilisce all'art. 9:

I comuni appartenenti a ciascun ambito di area vasta di cui all'articolo 7, comma 1, lettera b) esercitano, attraverso consorzi riorganizzati ai sensi dell' articolo 31 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) e dell'articolo 33 della presente legge, denominati consorzi di area vasta, le funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti di cui all'articolo 8 inerenti alla prevenzione della produzione dei rifiuti urbani, alla riduzione, alla raccolta differenziata, alla raccolta dei rifiuti urbani residuali indifferenziati, alle strutture a servizio della raccolta differenziata e al trasporto e all'avvio a riciclo o trattamento delle raccolte differenziate, ad esclusione del rifiuto organico. 2. I consorzi di area vasta in particolare: a) approvano il piano d'ambito di area vasta che, in coerenza con le indicazioni e i criteri stabiliti dal piano regionale di gestione dei rifiuti e dal piano d'ambito regionale, è finalizzato a programmare l'acquisizione delle attività e delle dotazioni necessarie all'erogazione dei segmenti di servizio di competenza; b) predispongono, acquisito il parere dei comuni interessati, i piani finanziari per ciascun comune, anche sulla base di dati di costo di trattamento forniti dalla Conferenza d'ambito regionale e approvano il conseguente piano finanziario consortile; c) determinano, in accordo con ciascuna area territoriale omogenea, il modello tariffario che consente il raggiungimento degli obiettivi della presente legge e del Piano regionale di gestione dei rifiuti urbani; d) definiscono, in accordo con le indicazioni di ciascuna delle aree territoriali omogenee, il modello organizzativo sul territorio e individuano le forme di affidamento della gestione dei segmenti di servizio di competenza; e) procedono, secondo le indicazioni di ciascuna delle aree territoriali omogenee, all'affidamento dei segmenti di servizio di loro competenza, conseguente all'individuazione della loro modalità di produzione ;f) procedono al controllo operativo, tecnico e gestionale sull'erogazione dei segmenti di servizio di loro competenza; g) definiscono, acquisiti i pareri delle singole aree territoriali omogenee, criteri omogenei per la stesura dei regolamenti comunali di disciplina della

raccolta e del trasporto dei rifiuti urbani e assimilati agli urbani e dei regolamenti relativi alla gestione operativa dei centri di raccolta. 3. Al fine di garantire una più efficiente gestione del servizio di loro competenza, i consorzi di area vasta suddividono il proprio territorio in aree territoriali omogenee funzionali allo svolgimento dei servizi di tali aree, di dimensioni tali da rispondere ai principi di efficienza, efficacia ed economicità. In via di prima attuazione della presente legge la dimensione delle aree territoriali omogenee coincide con quella del territorio dei consorzi di bacino di cui alla legge regionale 24 ottobre 2002, n. 24 (Norme per la gestione dei rifiuti). 4. La rappresentanza in seno all'assemblea consortile spetta ai sindaci e alle sindache dei comuni partecipanti all'area vasta, che possono esercitarla anche per gruppi di comuni ed è determinata nella convenzione e nello statuto sulla base della popolazione, dell'estensione del territorio ricompreso nell'ambito e tenendo conto della necessità di rappresentare equamente le diverse esigenze del territorio. 5. I comuni appartenenti all'area territoriale omogenea possono individuare una o un rappresentante comune per la partecipazione all'assemblea consortile. In coerenza con il piano d'ambito di area vasta, i medesimi comuni presentano al consorzio le istanze relative ai servizi da svolgere nell'area di interesse e verificano il regolare svolgimento dei segmenti di servizio di cui al comma 1 nell'area di interesse. 6. L'approvazione del piano d'ambito di area vasta avviene a seguito della verifica di coerenza di cui all'articolo 8, comma 1, lettera b) della l.r. 7/2012 e secondo le modalità stabilite dal medesimo articolo 8, comma 3. 7. Gli enti di area vasta possono esercitare le funzioni di cui al presente articolo in forma associata tra loro”

All'art. 33 della medesima legge regionale 1/2018 è previsto che:

“Entro nove mesi dalla data dell'entrata in vigore della presente legge: a) i consorzi di bacino di cui alla l.r. 24/2002 insistenti negli ambiti territoriali di area vasta delle Province di Asti, Biella, Vercelli e del Verbano Cusio Ossola adottano lo statuto di cui al comma 2 e adeguano la convenzione alle disposizioni della presente legge; b) la Città di Torino adegua i propri atti deliberativi in materia alle disposizioni della presente legge; c) **negli ambiti territoriali di area vasta coincidenti con il territorio della Città metropolitana di Torino e delle Province di Alessandria, Cuneo e Novara i consorzi di cui all'articolo 9 sono riorganizzati attraverso la fusione dei consorzi di bacino di cui alla l.r. 24/2002**. Il consorzio adotta lo statuto di cui al comma 2 e adegua la convenzione alle disposizioni della presente legge. 2. Lo schema di convenzione e lo schema di statuto, approvati contestualmente alla presente legge come allegato A, sono definiti sulla base delle previsioni dell'articolo 9 e delle seguenti indicazioni: a) il consiglio di amministrazione è composto da sindaci o assessori da loro delegati, ovvero da esperti eletti dall'Assemblea del consorzio di area vasta con maggioranza qualificata individuata dalla convenzione; b) il Presidente del consorzio è scelto tra i membri del consiglio di amministrazione. 3. Le modalità di organizzazione del consorzio sono determinate dallo statuto di cui al comma 2. 4. I consorzi di bacino di cui alla l.r. 24/2002 definiscono eventuali rapporti pendenti con i comuni consorziati durante il periodo transitorio di cui al comma 1 e si predispongono alla fusione di cui al comma 1. All'atto della fusione il bilancio di ciascun consorzio viene certificato nelle sue condizioni di equilibrio, con eventuale previsione di salvaguardie per sopravvenienze passive che si manifestano successivamente alla fusione. In particolare sono effettuate apposite perizie di stima riguardanti l'adeguatezza degli accantonamenti ai fondi per la gestione post operativa delle discariche. Eventuali carenze e inadeguatezze di tali fondi ricadono sui comuni che hanno usufruito degli impianti e sono da questi comuni finanziariamente reintegrati in proporzione ai rifiuti conferiti in discarica lungo tutto il periodo di coltivazione della stessa. 5. Gli atti dei consorzi di bacino di cui alle lettere a) e c) del comma 1 sono ratificati dai competenti organi comunali entro novanta giorni dalla data di adozione. 6. Entro quindici mesi dalla data di entrata in vigore della presente legge i consorzi di area vasta di cui all'articolo 9, la Città di Torino, la Città metropolitana di Torino e le province stipulano la convenzione istitutiva della conferenza d'ambito per l'esercizio associato delle funzioni di cui all'articolo 10 sulla base della convenzione tipo approvata dalla Giunta regionale, sentita la competente commissione consiliare, entro novanta giorni dalla data entrata in vigore della presente legge. 7. Decorso inutilmente i termini di cui ai commi 1 e 6, il Presidente della Giunta regionale, previa diffida, provvede in sostituzione degli enti inadempienti. 8. Nelle more della costituzione della conferenza d'ambito di cui all'articolo 10, a far data dalla riorganizzazione e dall'adeguamento dei consorzi di cui al comma 1 partecipano alle associazioni di ambito di cui alla l.r. 24/2002 il consorzio di area vasta e i comuni con la maggior popolazione dei bacini di cui alla l.r. 24/2002, cosiddetti comuni capofila. 9. Alla data di costituzione della conferenza d'ambito di cui all'articolo 10 la medesima subentra in tutti i rapporti giuridici attivi e passivi, ivi compresi quelli relativi al personale, riferibili alle funzioni di ambito regionale. 10. Nel periodo transitorio in cui continuano ad esercitare le loro attività, ai consorzi di bacino e alle associazioni d'ambito è vietato attivare procedure di reclutamento del personale. 11. A decorrere dalla data di costituzione della conferenza d'ambito di cui all'articolo 10, le associazioni d'ambito di cui alla l.r. 24/2002 sono sciolte o poste in liquidazione, senza necessità di ulteriore atto o deliberazione e si estinguono in conformità alle norme che le disciplinano.

Pertanto la L.R. 1/2018 ha previsto che **entro la fine del mese di settembre del 2018** i consorzi insistenti sul territorio della Città Metropolitana di Torino (fatta eccezione per la Città di Torino) debbano procedere, attraverso fusione, a formare l'unico consorzio di Area Vasta. In ogni caso si ritiene necessario ottemperare agli obblighi previsti dalla l. 190/2012 ed approvare il presente piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza con l'orizzonte temporale triennale previsto dalla l. 190/2012.

Sezione I

Titolo I Capo I

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione

Art. 1

Disposizioni generali

1. Le disposizioni volte alla prevenzione della corruzione e dell'illegalità all'interno della Pubblica Amministrazione contenute nel Piano:

- a) sono diretta emanazione dei principi fondamentali dell'ordinamento giuridico nonché delle norme giuridiche e regolamentari – nazionali, locali, comunitarie e internazionali – che incidono sulle attività oggetto del Piano;
- b) costituiscono diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 Cost.;
- c) devono essere applicate nel Consorzio CISA, quale Pubblica Amministrazione ai sensi dell'art. 1, c. 2, d. lgs 165/2001.

Art. 2

Finalità

1. Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione, in seguito P.T.P.C., realizza le seguenti finalità:

- a) l'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a), di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- d) il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i responsabili dei servizi ed i dipendenti;
- f) l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

2. Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) gli organi di indirizzo politico;
- b) Il responsabile della prevenzione;
- c) Il Consiglio di Amministrazione e il Direttore;
- d) I dipendenti;
- e) concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della L. 241/90;
- f) gli organismi di valutazione e di controllo.

Capo II

Organi e personale

Art. 3

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è attualmente il Segretario del Consorzio.

Qualora il ruolo sia vacante, il Responsabile è il Direttore del Consorzio

2. E' di competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) la proposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio dell'anno successivo;
- b) l'attivazione del procedimento di consultazione pubblica attraverso il sito internet del Consorzio, al fine dell'approvazione annuale del Piano;
- c) l'approvazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, della relazione sull'attuazione del Piano precedente, inviata al Consiglio e all'organo esecutivo e pubblicata sul sito internet del Consorzio;
- d) la sottoposizione della stessa relazione al Nucleo di valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili di Settore;
- e) l'individuazione, su proposta dei Responsabili competenti, del personale da inserire nei programmi di formazione;
- f) l'attivazione, con proprio atto, delle azioni correttive per l'eliminazione di problemi nell'applicazione del Piano.

3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre alle funzioni di cui al precedente comma, può acquisire informazioni, anche in via meramente informale e propositiva, rispetto a tutte le attività poste in essere dal Consorzio.

Art. 4

Nucleo di Valutazione

1. Il Nucleo di Valutazione, in fase di costituzione, in quanto organismo di controllo interno, prende visione della relazione annuale predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e formula ogni proposta ritenuta utile per migliorare il Piano e la sua attuazione.

Art. 5

Il Referente per l'attuazione del piano

1. Il Referente per l'attuazione e il monitoraggio del piano Anticorruzione è individuato, salva motivata decisione differente, nel Direttore.

2. Il Referente collabora con il Responsabile della prevenzione della corruzione nella redazione del Piano e nella sua applicazione, facendolo osservare nell'ambito delle proprie competenze.

3. Il Referente è in particolare tenuto a:

- a) concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei collaboratori dell'ufficio cui sono preposti;
- b) fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione;
- c) formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- d) provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di possibile anomalia;
- e) svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera struttura organizzativa, sull'attività del Consorzio e sulle condotte assunte nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai dipendenti/collaboratori del Consorzio;
- f) partecipare al processo di gestione del rischio;
- g) assicurare l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti;
- h) assicurare la tracciabilità dei processi decisionali rispetto agli atti e ai provvedimenti di competenza al fine di individuare quelli potenzialmente a rischi di corruzione secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.;
- i) assicurare che siano scongiurate ipotesi di conflitto di interesse del personale assegnato, vigilando e segnalando al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano comportare situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa.

4. Il Referente informa periodicamente il Responsabile circa il monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e comunica l'esito del monitoraggio al Responsabile per la Trasparenza che ne cura la pubblicazione sul sito internet del Consorzio nell'apposita sezione.

Art.5 bis

Contesto esterno

Negli enti associativi di enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Si riporta di seguito l'estratto della relazione del Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati trasmessa il 14 gennaio 2016 riferita all'area della Città Metropolitana di Torino:

"La città metropolitana di Torino è uno dei maggiori poli industriali italiani ed un importante riferimento commerciale strategico grazie anche alla sua posizione geografica che la pone presso lo sbocco delle grandi reti viarie provenienti dai trafori alpini e dai valichi. Nonostante il territorio abbia risentito degli effetti della crisi economica, che ha determinato una scarsa propensione agli investimenti privati e di quelli pubblici sulle grandi opere, la crisi del settore edile ed un rialzo della disoccupazione (risulta essere il peggiore in tutto il Piemonte), la produzione industriale, al contrario, nel 2014 ha evidenziato una leggera crescita.

La provincia si presenta con uno scenario criminale multiforme dove convivenza tra i vari gruppi criminali si basa su un'apparente divisione dei fenomeni delittuosi posti essere e quindi dei relativi interessi economici, facendo nascere degli equilibri, se non veri e accordi, tesi ad una gestione dei mercati illeciti e dei circuiti che la alimentano senza contrasto alcuno.

La criminalità organizzata di matrice endogena della provincia è rappresentata per lo più dalla 'ndrangheta calabrese che risulta l'associazione per delinquere stampo mafioso maggiormente presente sul territorio - radicata soprattutto nei Comuni, anche piccoli, delle prime due cinture torinesi e del Canavese - dedita all'estorsione, all'usura, al gioco d'azzardo, al trasferimento fraudolento di valori, al porto ed alla detenzione illegale di armi e, soprattutto, al traffico di sostanze stupefacenti; gli stessi gruppi delinquenziali hanno orientato i propri interessi anche verso il settore delle sale da gioco illegali, degli apparati videopoker, dell'edilizia e della movimentazione della terra oltre che degli inerti."

Per approfondimenti il documento completo è disponibile alla pagina web:
<http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&>

nel territorio dell'ente.

Art.5 ter

Contesto interno

1. Il Consorzio, ai sensi dello statuto e del d. lgs 267/2000, è l'ente associativo che coordina l'intero ciclo dei rifiuti per conto dei 38 Comuni Consorziati, il cui elenco aggiornato è consultabile alla seguente pagina web <http://www.cisaweb.info/chi-siamo/chi-siamo.html>.
2. A livello organizzativo, il Consorzio ha 2 dipendenti a tempo indeterminato (2 C impiegati amministrativi) con attribuzione di posizione organizzativa.
3. Al momento della predisposizione del Piano la figura del Direttore è esercitata *ad interim* dal Presidente del C.d.A. del Consorzio in quanto il Direttore è stato collocato a riposo per raggiunti limiti di età nel mese di dicembre 2017 e occorre tenere conto di quanto previsto dall'art. 33, comma 10, della L.R. 1/2018 che così stabilisce **“Nel periodo transitorio in cui continuano ad esercitare le loro attività, ai consorzi di bacino e alle associazioni d'ambito è vietato attivare procedure di reclutamento del personale”**.

Art. 6

I dipendenti

1. I dipendenti osservano le disposizioni del Piano e in ottemperanza allo stesso:
 - a) concorrono ad attuare la prevenzione;
 - b) partecipano al processo di gestione del rischio;
 - c) segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione,
 - d) segnalano casi di personale conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis, l. 241/1990 e degli artt. 6 e 7, d.p.r. 62/2013, nonché di ogni altra disposizione normativa e amministrativa.

Capo III

Il rischio

Art. 7

Materie sottoposte al rischio di corruzione

1. La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione è aggiornata ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza, almeno annuale.
Sono materie sottoposte al rischio di corruzione:

- a) i procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di servizi, lavori e forniture, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta secondo quanto previsto dal codice dei contratti pubblici e dalla normativa sopravvenuta;
- b) i procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed a enti pubblici e privati;
- c) i procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera ex art. 24 del d.lgs. n. 150 del 2009;

2. Sono definite le seguenti aree di rischio, per le quali vengono indicati nell'Allegato A i rischi concreti e le conseguenti misure previste.

Area A) SELEZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Area B) CONTRATTI PUBBLICI

Area C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO (NON APPLICABILE AI SERVIZI GESTITI DAL CONSORZIO CISA)

Area D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Area E) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Area F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

Area G) INCARICHI E NOMINE

Area F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Art. 8

Misure per la prevenzione della corruzione

1. Ai sensi dell'art.1, c. 9, L.190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- 1) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- 2) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- 3) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- 4) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti;

5) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità. I provvedimenti amministrativi devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche avvalendosi dell'istituto del diritto di accesso (art. 22 e ss. Legge n. 241/1990). I provvedimenti amministrativi, a norma dell'articolo 3 della legge 241/1990, devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. Come noto, la motivazione deve *indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria*. L'onere della motivazione è tanto più pregnante quanto è ampio il margine di discrezionalità amministrativa e tecnica. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. E' preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). E' opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Quindi, sono preferibili i paragrafi con struttura elementare composti da soggetto, predicato verbale, complemento oggetto. Questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti. Dichiarare ogni qualvolta si prende una decisione formale di avere verificato il rispetto degli obblighi di astensione per conflitto di interesse;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

- 1) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- 2) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dal dlgs 50/2016;
- 3) implementare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione), altro mercato elettronico o centrale unica di committenza in base alla normativa vigente;

- 4) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- 5) assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- 6) assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore ad euro 40.000 o al minor valore previsto dalla normativa interna (regolamenti consortili);
- 7) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti sia di partecipazione alla gara, anche ufficiose, sia di valutazione delle offerte, chiari e adeguati;
- 8) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- 9) Procedere, almeno tre mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e comunque in tempo utile per evitare proroghe, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D. Lgs. n. 50/2016 e dal regolamento interno dell'ente. I provvedimenti con i quali si dispongono proroghe e/o rinnovi di contratti in essere, affidamenti diretti, affidamenti di urgenza, consulenze in genere, sponsorizzazioni, indagini di mercato, transazioni devono riportare espressamente la norma di legge o di regolamento che consente all'organo procedente di provvedervi e devono riportare adeguata motivazione.
- f) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- g) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara o al concorso;
- h) pubblicazione sul sito internet del Consorzio di tutti i documenti e le informazioni previste;
- i) esclusa la possibilità di rotazione tra i Responsabili, fermo restando quanto già fatto, occorre prevedere che i procedimenti complessi siano affidati ad un responsabile diverso dal responsabile del procedimento principale ovvero nell'impossibilità di operare come sopra, che sia affiancata, ove possibile, la responsabilità principale con la responsabilità di altro responsabile (doppia firma).

Nell'ambito di quanto sopra riportato si cadenzano una serie di ulteriori attività ed obiettivi distribuiti nel triennio:

Anno 2018

a) Definire in maggior dettaglio le attività a rischio corruzione. Il Direttore dovrà, entro la fine del 2018:

fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le ulteriori informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto;

qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;

segnalare al Responsabile della corruzione (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

b) completamento della ricognizione della normativa interna atta a contrastare il fenomeno della corruzione, valutando la eventuale integrazione dei Regolamenti vigenti e l'emanazione di nuove norme interne;

c) completare l'attuazione e l'integrazione degli specifici obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni previsti Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (art. 1, comma 35, Legge 190/2012);

d) predisporre il piano di formazione sull'argomento della prevenzione anno 2018 e della lotta alla corruzione, con particolare focus sia sui processi amministrativi e organizzativi nell'Ente, sia sui soggetti particolarmente esposti.

Anno 2019 (eventuale in ragione del processo di passaggio al Consorzio di Area Vasta (CAV) che secondo le norme transitorie citate in premessa di cui alla L.R. 1/2018 dovrebbe avvenire entro il mese di settembre 2018)

a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2018 da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, d'intesa con i Responsabili delle aree organizzative;

b) definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto;

c) Attuazione dell'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano;

d) predisporre il piano di formazione sull'argomento della prevenzione anno 2019.

Anno 2020 (eventuale – vedi sopra)

a) Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2019;

- b) Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
- c) Eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2019;
- d) predisporre il piano di formazione sull'argomento della prevenzione anno 2020.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno, l'organo esecutivo, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, adotta il nuovo P.T.P.C. dell'Ente, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, previa consultazione dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi mediante adeguati canali di coinvolgimento.

Art. 9

Patti di integrità negli affidamenti

E' in corso di approvazione un "Patto d'integrità" che costituirà parte integrante di ogni contratto stipulato dal Consorzio. Il Patto d'integrità, come eventuali futuri protocolli di legalità, rappresenta un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Essendo in via d'adozione il citato "Patto d'integrità", è previsto che il mancato rispetto costituisca causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Art. 10

Tutela del Whistleblower

Con determinazione n.6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Whistleblower). In particolare la disposizione contenuta nell'art.54 bis del D. Lgs. 165/2001 pone particolare attenzione a tutela del dipendente che denuncia illeciti, ponendo tre condizioni d'attuazione:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;

· la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo le ipotesi eccezionali previste dalla norma).

Il Consorzio considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione.

Per assicurare l'anonimato del dipendente che intenda segnalare condotte illecite e, quindi, la tutela del cd. Whistleblowing, è stato creato un sistema di raccolta delle segnalazioni (in formato cartaceo), date le ridottissime dimensioni organizzative dell'Ente .

La normativa sopra richiamata ha introdotto una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto.

L'Ente adotta l'allegata "Procedura di Segnalazione di Illeciti o di Irregolarità – Disciplina Della Tutela del Dipendente Pubblico che segnala Illeciti (c.d. Whistleblower)" (Allegato 2).

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo allegato e reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione" e trasmettendolo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante consegna diretta date le dimensioni dell'Ente (due dipendenti).

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Capo III
La formazione

Art. 11

Il piano annuale in materia di formazione

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art.1 c. 60, l. 190/2012, definisce uno specifico piano annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento e, in generale, sui temi dell'etica e della legalità. Il programma può costituire apposita sezione di altri programmi di formazione del personale a contenuto più generale, o integrarsi a programmi di formazione del personale redatti da altri enti in convenzione.
2. Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentito il Responsabile di Settore.
3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione indica nella relazione annuale le attività di formazione effettuate da ciascun dipendente;
5. L'obbligo di partecipare alla formazione di cui al presente articolo è esteso anche ai Responsabili dei Settori.

Articolo 12

Vigilanza e monitoraggio del piano

1. Il responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA.
2. Il responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all'effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l'attuazione di controlli periodici e l'assegnazione di specifiche prescrizioni.

3. Al fine di dare attuazione alle prescrizioni di cui ai precedenti commi, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano e delle schede allegate, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto, anche mediante l'utilizzo di indicatori, anche con l'ausilio degli organismi di controlli interni
4. I responsabili di P.O. sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso i presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione.
5. Al termine di ogni anno il responsabile della prevenzione è tenuto a predisporre una relazione contenente gli esiti del monitoraggio e delle verifiche effettuate, da cui si possa avere traccia degli adempimenti assegnati e dell'effettiva realizzazione di quanto richiesto.

Articolo 13

Sanzioni

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in caso di violazione degli obblighi ad esso assegnati, risponde delle sanzioni previste dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.
2. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare.

Sezione II

La programmazione della trasparenza: un unico piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e un unico responsabile

1. Premessa

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

Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti tenuti a tale pubblicazione)

L'art. 2 bis del D. Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D. Lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D. Lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 2);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

2 Il Piano integrato di prevenzione della corruzione e trasparenza PTPCT

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016. Il Consorzio è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l'approccio dell'amministrazione a tale materia.

3 Obbligo di pubblicazione sul sito web dell'Ente

Come chiarito nel PNA 2016, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un'apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale al massimo entro un mese dall'adozione. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

4. Contenuti – obiettivi strategici in materia di trasparenza

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia. Questo è previsto dal co. 8 dell'art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall'art. 41 co. 1 lett. g) del D. Lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Per quanto attiene il Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all'approvazione del presente PTPCT, si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell'Ente.

5 Contenuti – Flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/ l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili

Nel novellato art.10 del D. Lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato n.3 "Mappa trasparenza 2017" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del D. Lgs. n.33/2013 come modificato al D. Lgs. n. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il D. Lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art. 43 co. 4 del D. Lgs. 33/2013 (I dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto).

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, D. Lgs.33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

6. Contenuti – responsabile unico della prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del D. Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato, il Segretario quale "Responsabile per la prevenzione della corruzione" e quale "Responsabile per la trasparenza".

Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPC, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La possibilità di mantenere distinte le figure di RPC e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli.

Ciò si può verificare, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza.

E' necessario che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni nei provvedimenti di nomina e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

7 Il nuovo Accesso Civico

In conseguenza all'entrata in vigore definitiva del FOIA, l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, per cui chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è inoltre necessario che sia fornita alcuna motivazione per presentare l'istanza di accesso civico.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del D. Lgs. n.33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide se:

- a. sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- b. l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c. sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- d. trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del D. Lgs. n.33/2013, e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445).

Se l'accesso civico ha a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n.33/2013, l'istanza deve essere presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Negli altri casi, l'istanza di accesso civico va indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; oppure all'Ufficio relazioni con il pubblico.

È necessario che i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere siano identificati.

Ciò vuol dire che eventuali richieste di accesso civico saranno ritenute inammissibili laddove l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta, oppure laddove la predetta richiesta risulti manifestamente irragionevole.

Resta comunque ferma la possibilità per l'ente destinatario dell'istanza di chiedere di precisare la richiesta di accesso civico identificando i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Laddove l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) il Consorzio ne darà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). In tal modo, il soggetto controinteressato potrà presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'amministrazione provvederà sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il procedimento di accesso civico sarà concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, a 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.

Laddove vi sia stata, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione ne darà comunicazione a quest'ultimo.

I dati o i documenti richiesti saranno trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo (cfr. art. 5, commi 7-9).

L'ente destinatario dell'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. n.33/2013 è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del D. Lgs. n.33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. È previsto che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e che se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne debba informare il richiedente e comunicarlo all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

È previsto che il Garante per la protezione dei dati personali sia sentito dal responsabile della prevenzione della corruzione nel caso di richiesta di riesame e dal difensore civico nel caso di ricorso solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della «protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia» (art. 5-bis, comma 2, lett. a, D. Lgs. n.33/2013). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile della prevenzione della corruzione o per la pronuncia del difensore civico sono sospesi.

La normativa prevede che si possa impugnare la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

8. Promozione della cultura della legalità

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure. Nella fase di predisposizione del Piano sono pubblicati nel sito istituzionale dell'Ente degli avvisi mirati al coinvolgimento di soggetti esterni, contenenti l'invito a trasmettere propri eventuali suggerimenti e/o proposte.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Sezione III

Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore a seguito dell'avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione.

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020

Allegato A

MAPPATURA DEI RISCHI AZIONI PREVENTIVE E CORRETTIVE TEMPI E RESPONSABILITÀ

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020 Allegato A

AREE DI RISCHIO GENERALI
 (art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e Determinazione n. 12 del 28/10/2015 - ANAC)

Area A) Selezione e reclutamento del personale : fermo quanto previsto dall'art. 33, comma 10, della L.R. 1/2018 che così stabilisce "Nel periodo transitorio in cui continuano ad esercitare le loro attività, ai consorzi di bacino e alle associazioni d'ambito è vietato attivare procedure di reclutamento del personale".

PROCEDIMENTI -obiettivo A - Ridefinizione mappatura	DECLARATORIA dei RISCHI: -allegato 3 - P.N.A. - determinazione 12/2015 ANAC	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITA' DI INTERVENTO (alta, media, bassa)	TITOLARE DEL RISCHIO
1. PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL BANDO/AVVISO NELLE SELEZIONI PUBBLICHE DI PERSONALE	Previsione requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Medio	Introduzione di requisiti il più possibile generici e oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta.	BASSA	Direttore
2. AMMISSIBILITÀ DELLE CANDIDATURE NELLE SELEZIONI PUBBLICHE DI PERSONALE	Interpretazione eccessivamente estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti.	Medio	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", ferma restando la responsabilità del procedimento o del processo in capo ad un unico funzionario.	BASSA	Direttore
3. NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE PER LE SELEZIONI PUBBLICHE DI PERSONALE	Discrezionalità finalizzata al reclutamento di candidati particolari, nel procedimento di composizione della commissione di concorso.	Medio	Publicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e delle qualifiche professionali dei componenti delle commissioni di concorso. Acquisizione di dichiarazione di	BASSA	Direttore

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020 Allegato A

			<p>inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di concorso</p> <p>Obbligo della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove.</p>		
<p>4. PROGRESSIONI ECONOMICHE O DI CARRIERA</p>	<p>Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari</p>	<p>Bassa</p>	<p>Adozione misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte di tutti i dipendenti dell'opportunità offerta, ivi compresa la pubblicazione sul sito web di regolamenti, bandi ed avvisi;</p> <p>Adozione di procedure standardizzate;</p> <p>Pubblicazione delle graduatorie.</p>	<p>Bassa</p>	<p>Direttore</p>

Area B) Contratti pubblici

FASE 1: PROGRAMMAZIONE

PROCEDIMENTI obiettivo A	DECLARATORIA dei RISCHI -allegato 3 – P.N.A. - determinazione 12/2015 ANAC	INDICATORI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITA' DI INTERVENTO (alta, media, bassa)	TITOLARE DEL RISCHIO
1. PROCESSO DI ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI, COMPRESI QUELLI CHE PREVEDONO LA PARTECIPAZIONE DEI PRIVATI	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza, efficacia, economicità ma finalizzati a premiare interessi particolari. Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione. Eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o a proroghe contrattuali. Affidamento con frequenza delle gare ai medesimi soggetti. Presenza frequente di gare con unica offerta valida.	Valore appalti affidati tramite procedure non concorrenziali riferiti alle stesse classi merceologiche in un determinato arco temporale la cui somma sia superiore alle soglie di rilevanza comunitaria	Medio	Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione. Obbligo di comunicazione al RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente.	Media	Tutti i Responsabili

FASE 2: PROGETTAZIONE

PROCEDIMENTI obiettivo A	DECLARATORIA dei RISCHI -allegato 3 – P.N.A. - determinazione 12/2015 ANAC	INDICATORI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITA' DI INTERVENTO (alta, media, bassa)	TITOLARE DEL RISCHIO
1. NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Nomina soggetti in rapporto di contiguità con imprese concorrenti. Fuga di notizie circa procedure di gara non pubblicate a favore di determinati soggetti.		Basso	Nomina del RUP in possesso dei requisiti di professionalità necessari. Interventi di formazione in materia di prevenzione della corruzione.	Bassa	Tutti i Responsabili
2. INDIVIDUAZIO NE ISTITUTO PER L'AFFIDAMENT O	Utilizzo improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziare e affidamenti diretti per favorire un operatore.	Rapporto tra il numero delle procedure negoziare con o senza previa pubblicazione del bando di gara e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate in un definito arco temporale	Basso	Obbligo di motivazione adeguata nella determinazione a contrarre in ordine all'istituto scelto per l'affidamento.	Bassa	Tutti i Responsabili
3. INDIVIDUAZIO NE ELEMENTI ESSENZIALI DEL	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore del contratto, al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.	Analisi dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali in un	Basso	Obbligo di motivazione adeguata nella determinazione a contrarre in ordine ai criteri utilizzati per determinare il valore stimato del contratto avendo	Bassa	Tutti i Responsabili

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020 Allegato A

<p>CONTRATTO, COMPRESO L'IMPORTO CONTRATTUALE</p>		<p>determinato corso temporale che in corso di esecuzione o una volta eseguiti abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente e</p>	<p>riguardo all'oggetto complessivo del contratto.</p> <p>Obbligo di dettagliare nel bando di gara i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.</p> <p>Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.</p>	
<p>4. PREDISPOSIZIONE DI ATTI E DOCUMENTI DI GARA INCLUSO IL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO</p>	<p>Prescrizioni del bando di gara e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.</p> <p>Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in corso di esecuzione.</p>	<p>Medio</p>	<p>In tutti i bandi, avvisi, lettere di invito o nei contratti evitare l'introduzione di elementi di valutazione o caratteristiche proprie dei beni tali da ridurre la possibilità di partecipazione degli operatori economici.</p> <p>Previsione nei bandi, negli avvisi, nelle lettere di invito o nei contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità.</p>	<p>Tutti i Responsabili</p> <p align="center">Medio</p>
<p>5. SCELTA DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE</p>	<p>Definizione requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Prescrizioni del bando di gara e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare</p>	<p>Rapporto tra il numero delle procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando di</p> <p align="center">Medio</p>	<p>Utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in caso di affidamenti di beni e servizi non standardizzati o di lavori che lascino margini di discrezionalità all'impresa.</p>	<p>Tutti i Responsabili</p> <p align="center">Media</p>

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020 Allegato A

<p>NE, AGGIUDICAZIONE ED ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO</p>	<p>determinati concorrenti. Formulazione di criteri e punteggi tecnici ed economici finalizzati ad avvantaggiare l'operatore uscente o comunque determinati operatori economici.</p>	<p>gara e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate in un definito arco temporale -Numero affidamenti aggiudicati in un determinato arco temporale con il criterio dell'offerta economicament e più vantaggiosa rispetto a tutti gli affidamenti effettuati nel medesimo lasso di tempo</p>			
--	--	---	--	--	--

FASE 3: SELEZIONE DEL CONTRAENTE

PROCEDIMENTI obiettivo A	DECLARATORIA dei RISCHI -allegato 3 - P.N.A. - determinazione 12/2015 ANAC	INDICATORI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITA' DI INTERVENTO (alta, media, bassa)	TITOLARE DEL RISCHIO
<p>1. PUBBLICAZIONE BANDO E GESTIONE INFORMAZIONI</p>	<p>Assenza di pubblicità del bando o dell'ulteriore documentazione di gara.</p>	<p>Numero di procedure con un solo offerte riportate al</p>	<p>Basso</p>	<p>Accessibilità on line della documentazione di gara o in caso di documentazione non accessibile on line, prede finizione e pubblicazione delle</p>	<p>Bassa</p>	<p>Tutti i Responsabili</p>

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020 Allegato A

COMPLEMENTARI	numero totale di procedure attivate in dato arco temporale	modalità di acquisizione.		
2. FISSAZIONE PER TERMINI LA PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE	Immotivata concessione di proroghe rispetto al termine previsto dal bando.	Publicazione del nominativo cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego all'accesso ai documenti di gara sul sito istituzionale. Attestazione di data e ora di arrivo in presenza di più soggetti riceventi, in caso di consegna a mano delle offerte.	Basso	Tutti i Responsabili Bassa
3. TRATTAMENTO E CUSTODIA DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA	Alterazione della documentazione di gara.	Menzione nei verbali di gara delle cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle offerte.	Medio	Tutti i Responsabili Media
4. NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA	Formalizzazione della nomina della commissione prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte. Nomina commissari esterni senza previa verifica dell'assenza di professionalità interne. Omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità.	La nomina della commissione di gara verrà effettuata in conformità all'art. 77 del D.Lgs 50/2016 e alle linee guida ANAC approvate con delibera n. 5 del 16/11/2016. Publicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e delle qualifiche professionali dei componenti delle commissioni di gara Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) esatta tipologia di lavoro, pubblico o privato, svolto negli ultimi 5 anni b) di non svolgere o aver svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto	Basso	Tutti i Responsabili Media

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020 Allegato A

				del cui affidamento si tratta (Art. 84 comma 4 Codice) c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (Art. 84 comma 8 lett. a) d) di non aver concorso in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa all'approvazione di atti dichiarati illegittimi (Art.84 comma 6) e) di non trovarsi in conflitto di interessi con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionale; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art.51 c.,P.C. richiamato dall'art.84 del Codice.			
5. GESTIONE DELLE SEDUTE DI GARA	Alto numero di concorrenti esclusi. Presenza di reclami o ricorsi da parte degli offerenti esclusi.				Obbligo di preventiva pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara.	Media	Tutti i Responsabili
6. VERIFICA	Alto numero di concorrenti esclusi.				Obbligo di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso		Tutti i Responsabili

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020 Allegato A

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	Presenza di reclami o ricorsi da parte degli offerenti esclusi.	Basso	di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	Bassa	
7. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E VERIFICA ANOMALIA	Assenza di criteri motivazionali chiari relativi all'attribuzione dei punteggi. Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità delle offerte.	Medio	Obbligo di motivare la valutazione delle offerte anormalmente basse e la verifica della congruità dell'anomalia.	Media	Tutti i Responsabili
8. PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE	Frequenza di aggiudicazione delle gare agli stessi operatori economici.	Basso	Publicazione on line della determinazione di approvazione della proposta di aggiudicazione e di tutti gli atti di gara (art. 29 del D.lgs 50/2016)	Media	Tutti i Responsabili
9. ANNULLAMENTO DELLA GARA	Abuso del provvedimento di annullamento della gara al fine di non aggiudicare in quanto il risultato si è rilevato diverso da quello atteso.	Basso	Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo formalmente, la decisione finale di annullare la procedura di gara.	Bassa	Tutti i Responsabili
10. GARA PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA	Orientare la partecipazione alla gara e la definizione dei contenuti dell'offerta. -Favorire l'aggiudicazione della gestione del servizio ad un Istituto di Credito che non possieda tutti i requisiti di capacità tecnico-professionali ed economico-finanziari previsti nel disciplinare di gara.	Basso	Esperire procedure ad evidenza pubblica per individuare l'istituto di credito affidatario del servizio.	Bassa	Direttore
11. AFFIDAMENTO LAVORI DI URGENZA LL.PP.	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici; Utilizzo dell'urgenza quale	Medio	Predisposizione di un'adeguata motivazione nel provvedimento che supporti, sostanzialmente e non solo	Media	Direttore

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020 Allegato A

(art. 175/176 DPR 207/2010	criterio per procedere all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge.			formalmente, la decisione finale a giustificazione dell'urgenza.		
12. PROCEDURE IN ECONOMIA ED AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.		Medio	<p>Rispetto del limite di € 40.000,00 per gli affidamenti diretti, come previsto dall'art. 36 del d.lgs 50/2016.</p> <p>Effettuare, prima di procedere all'affidamento diretto, apposita indagine di mercato per verificare la congruità del prezzo come da indicazioni operative.</p> <p>Obbligo di trasmissione al RPC entro il 31/07 di ciascun anno del presente piano di apposito report indicante gli affidamenti diretti effettuati nei confronti del medesimo operatore</p> <p>Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi: già operativo.</p>	Alta	Tutti i responsabili

FASE 4: VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

PROCEDIMENTI obiettivo A	DECLARATORIA dei RISCHI -allegato 3 - P.N.A. - determinazione 12/2015 ANAC	INDICATORI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITA' DI INTERVENTO (alta, media, bassa)	TITOLARE DEL RISCHIO
1. VERIFICA DEI REQUISITI AI	Omessa verifica dei requisiti.		Basso	Presenza di più incaricati, ferma restando la responsabilità del	Bassa	Tutti i Responsabili

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020 Allegato A

FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO			procedimento in capo ad un unico dipendente		
2. STIPULA DEL CONTRATTO	Immotivato ritardo nella stipula del contratto.	Basso	Rispetto dei termini di legge Indicazione motivazioni in caso di superamento dei termini di legge	Bassa	Tutti i Responsabili

FASE 5: ESECUZIONE DEL CONTRATTO

PROCEDIMENTI obiettivo A	DECLARATORIA dei RISCHI -allegato 3 – P.N.A. - determinazione 12/2015 ANAC	INDICATORI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITA' DI INTERVENTO (alta, media, bassa)	TITOLARE DEL RISCHIO
1. AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO	<p>Mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo relativo ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni ed i limiti di legge.</p> <p>Accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo.</p> <p>Abuso della discrezionalità nella verifica della documentazione presentata al fine di agevolare determinati soggetti.</p>		medio	Trasmissione alla competente Prefettura documentazione per il rilascio delle informazioni antimafia.	Media	Tutti i responsabili

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020 Allegato A

<p>2. VARIANTI</p>	<p>Eccessivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore.</p>	<p>Rapporto tra numero affidamenti con almeno una variante rispetto al numero totale di affidamento nel medesimo arco temporale</p>	<p>Medio</p>	<p>Obbligo trasmissione delle varianti all'ANAC e verifica del relativo assolvimento. Report annuale al 30/10 di ogni anno al RPC degli affidamenti con variante, in cui si esplicitino l'istruttoria condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali. Pubblicazione dei provvedimenti di adozione delle varianti.</p>	<p>Media</p>	<p>Tutti i responsabili</p>
<p>3. VERIFICHE IN CORSO D'ESECUZIONE</p>	<p>Mancata effettuazione di verifiche in corso di esecuzione per favorire l'appaltatore.</p>		<p>Medio</p>	<p>Presenza di più incaricati, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente.</p>	<p>Media</p>	<p>Tutti i responsabili</p>
<p>4. GESTIONE DELLE CONTROVERSIE</p>	<p>Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore.</p>		<p>Basso</p>	<p>Presenza di più incaricati, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente. Deferimento delle controversie derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici al Giudice Ordinario.</p>	<p>Bassa</p>	<p>Tutti i responsabili</p>
<p>5. EFFETTUAZIONE E PAGAMENTI IN CORSO DI ESECUZIONE</p>	<p>Mancato rispetto obblighi di tracciabilità dei pagamenti.</p>		<p>Basso</p>	<p>Presenza di più incaricati, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente.</p>	<p>Bassa</p>	<p>Tutti i responsabili</p>

FASE 6: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

PROCEDIMENTI obiettivo A	DECLARATORIA dei RISCHI -allegato 3 – P.N.A. - determinazione 12/2015 ANAC	INDICATORI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/ medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITA' DI INTERVENTO (alta, media, bassa)	TITOLARE DEL RISCHIO
1. VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE	<p>Omissione o alterazione delle attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati.</p> <p>Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici.</p> <p>Mancata denuncia di vizi o irregolarità.</p>	<p>Differenza tra il valore finale dell'affidamento o risulante dagli atti di collaudo ed il relativo valore iniziale per poi rapportarla al valore iniziale</p> <p>Rapporto tra scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi</p> <p>Per calcolare lo scostamento bisogna calcolare la differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione e quello previsto negli atti progettazione per poi</p>	Medio	<p>Presenza di più incaricati, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente.</p>	Media	Tutti i responsabili

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020

Allegato A

		rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto.			

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

NON APPLICABILE AI SERVIZI GESTITI DAL CONSORZIO CISA

Area D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI E SUSSIDI A SOGGETTI PUBBLICI PRIVATI	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi ai criteri approvati dall'Ente, volta a favorire determinati soggetti.	Basso	Presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente. Si dà atto che la rotazione del personale assegnato è stata già effettuata nel corso dell'anno 2014. Controllo successivo di regolarità amministrativa relativo agli atti emessi: già operativo	Bassa	Tutti i Responsabili
--	--	-------	---	-------	----------------------

Area E) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCEDIMENTI -obiettivo A -	DECLARATORIA dei RISCHI:	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITA' DI INTERVENTO	TITOLARE DEL RISCHIO
-----------------------------	--------------------------	-----------------------------	--	-------------------------	----------------------

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020 Allegato A

Ridefinizione mappatura	-allegato 3 – P.N.A. - determinazione 12/2015 ANAC	RISCHIO (alto/medio/basso)	(alta, media, bassa)	Responsabile
1. RECUPERO EVASIONE: REDAZIONE ATTI DI ACCERTAMENTO CON LIQUIDAZIONE DI IMPOSTA, SANZIONI, INTERESSI E SPESE DI NOTIFICA	Agevolazione di taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati.	Medio	Media	Responsabile Area Economico - Finanziaria
2. GESTIONE DEI TRIBUTI: RIMBORSI E NOTIFICA ATTI DI LIQUIDAZIONE O DINIEGO	Agevolazione di taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati.	Medio	Media	Responsabile Area Economico - Finanziaria

Area F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCEDIMENTI -obiettivo A - Ridefinizione mappatura	DECLARATORIA dei RISCHI: -allegato 3 – P.N.A. - determinazione 12/2015 ANAC	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITA' DI INTERVENTO (alta, media, bassa)	TITOLARE DEL RISCHIO
1. CONTROLLI SU AUTOCERTIFICAZIONI E/O ATTESTAZIONI DI LEGGE	Abuso nelle procedure in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti. Omesso controllo al fine di favorire determinati soggetti.	Medio	Si prevede di incaricare, ove possibile, più soggetti per lo svolgimento dell'attività di controllo.	Media	Tutti i responsabili

CONSORZIO CISA

Allegato A

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020

Area G) INCARICHI E NOMINE

PROCEDIMENTI -obiettivo A - Ridefinizione mappatura	DECLARATORIA dei RISCHI: -allegato 3 – P.N.A. - determinazione 12/2015 ANAC	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITA' DI INTERVENTO (alta, media, bassa)	TITOLARE DEL RISCHIO
1. CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Inosservanza delle regole previste dalla legge e dai regolamenti consortili al fine di favorire soggetti particolari Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari. Previsione di requisiti personalizzati allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari.	Medio	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica motivazione. Pubblicizzazione delle procedure di accesso e dei relativi criteri di scelta. Pubblicazione di tutti gli incarichi conferiti dall'Ente sul sito internet istituzionale. Acquisizione di dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità ed incompatibilità. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.	Media	Tutti i Responsabili

Area F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCEDIMENTI -obiettivo A - Ridefinizione mappatura	DECLARATORIA dei RISCHI: -allegato 3 – P.N.A. - determinazione 12/2015 ANAC	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto/medio/basso)	MISURE DI PREVENZIONE della corruzione	PRIORITA' DI INTERVENTO (alta, media, bassa)	TITOLARE DEL RISCHIO
1. CONFERIMENTO	Inosservanza delle regole		Predisposizione di atti		Direttore

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020 Allegato A

<p>INCARICHI DI PATROCINIO, ASSISTENZA LEGALE CONSULENZA TECNICA E/O</p>	<p>previste dalla legge e dai regolamenti consortili al fine di favorire soggetti particolari.</p> <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</p>	<p>Medio</p>	<p>adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica motivazione.</p> <p>conferimento incarico mediante le procedure previste dalla normativa vigente e applicazione del criterio di rotazione tra i professionisti incaricati nel caso di incarichi al di sotto della soglia prevista per l'affidamento diretto;</p> <p>-rispetto delle norme regolamentari e degli atti di indirizzo (attività organizzativa);</p> <p>Publicizzazione delle procedure di accesso e dei relativi criteri di scelta.</p> <p>Publicazione di tutti gli incarichi conferiti dall'Ente sul sito internet istituzionale.</p> <p>Acquisizione di dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità ed incompatibilità.</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.</p>	<p>Media</p>	
<p>2. MONITORAGGIO DEI CONTENZIOSI IN ESSERE</p>	<p>Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente effettua stime non conformi o scelte arbitrarie.</p>	<p>Medio</p>	<p>- Verifica periodica dei contenziosi per valutare i rischi di causa ed eventuali soluzioni alternative;</p> <p>- verifica delle ipotesi di transazione ed obbligo motivazionale aggravato circa i</p>	<p>Media</p>	<p>Direttore</p>

CONSORZIO CISA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018- 2020 Allegato A

				vantaggi dell'ente rispetto alla prosecuzione della controversia o del giudizio; - resoconto al responsabile anticorruzione		
--	--	--	--	--	--	--

SEGNALAZIONI AI SENSI DELL'ART. 54-BIS DEL D.LGS. N. 165/2001 - WHISTLEBLOWER

DATI SEGNALANTE

Nome del segnalante:	
Cognome del segnalante:	
Codice Fiscale:	
Qualifica servizio attuale:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Telefono:	
E-mail:	

DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo in cui si è verificato il fatto:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi):	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti):	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
Settore a cui può essere riferito il fatto:	
Descrizione del fatto:	
La condotta è illecita perché:	

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

Firma _____

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	
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) (<i>link</i> alla sotto-sezione <u>Altri contenuti/ Anticorruzione</u>)	Annuale	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
			Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
			Atti amministrativi generali	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		Atti generali		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree in base alla competenza del procedimento
			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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
			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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

	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	Tutte le aree in base alla competenza del procedimento
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	=====
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	=====
Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	=====
Organizzazione	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. c), 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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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).	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPIE UFFICI RESPONSABILI

<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>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)</p>	<p>Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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 €)</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]</p>	<p>Annuale</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Curriculum vitae</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
	<p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA .- CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
<p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982</p>	<p>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]</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>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)</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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 €)</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA.- CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

	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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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).	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinci ali	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)	=====
Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	=====

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree in base alla competenza del procedimento
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree in base alla competenza del procedimento

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA .- CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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)	Tutte le aree in base alla competenza del procedimento	
		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)	Tutte le aree in base alla competenza del procedimento	
	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le aree in base alla competenza del procedimento	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le aree in base alla competenza del procedimento	
	Personale amministrativo di vertice	Per ciascun titolare di incarico:				
		Titolari di incarichi amministrativi di vertice	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
			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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPIE UFFICI RESPONSABILI

		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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).	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA .- CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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)]</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>	<p>Annuale</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>
<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>	<p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>
<p>Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)</p>	<p>Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
<p>Per ciascun titolare di incarico:</p>	<p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA .- CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

<p>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 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p>	<p>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) 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)]</p>	<p>Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p>	<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Elenco posizioni dirigenziali discrezionali</p>	<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</p>	<p>=====</p>
<p>Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001</p>	<p>Posti di funzione disponibili</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area Economica Finanziaria - Ufficio Personale</p>
<p>Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004</p>	<p>Ruolo dirigenti</p>	<p>Annuale</p>	

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

	<p>Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)</p>	<p>Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo</p> <p>Curriculum vitae</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p>	<p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p> <p>Nessuno</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p> <p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p> <p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p> <p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p> <p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p> <p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p>	<p>1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;</p> <p>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)</p>	<p>Nessuno</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 4, l. n. 441/1982</p>	<p>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)]</p>	<p>Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA.- CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRJÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

				33/2013)	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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 predispongono, 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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA .- CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 10, c. 8, tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	Piano della Performance	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE - CISA - CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

			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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
			Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
			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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Enti controllati	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Per ciascuno degli enti:	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
				1) ragione sociale	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
			Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA .- CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

		33/2013)		
		33/2013)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		33/2013)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		33/2013)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		39/2013)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		33/2013)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Società partecipate	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Enti di diritto privato controllati		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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE - CISA - CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

Per ciascuno degli enti: (tabelle)		Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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)
Art. 22, c. 2, 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 inconfirmità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Temporaneo (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)

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA .- CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

Attività e procedimenti	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna tipologia di procedimento:		Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA .- CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

33/2013				
Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
	Per i procedimenti ad istanza di parte:		Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

Provvedimenti organo indirizzo politico	Provvedimenti organo indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Recapiti dell'ufficio responsabile	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
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	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria		

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE - CISA - CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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 (link 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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Controlli sulle imprese	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA .- CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

Bandi di gara e contratti	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
Bandi di gara e contratti	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	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tablelle 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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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
			Per ciascuna procedura:		Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE - CISA - CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>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</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA .- CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

			<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>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)</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
			<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>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</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA.- CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>
<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p>	<p>Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area Amministrativa - Ufficio Segreteria</p>

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
				Per ciascun atto:		Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA .- CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	dei relativi provvedimenti finali)	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)	Ufficio Segreteria
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA .- CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Bilanci		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Beni immobili e gestione	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n.	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE - CISA - CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

	33/2013	33/2013	n. 33/2013)		
patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Canoni di locazione o affitto	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
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	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria	
			Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
			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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Costi contabilizzati	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

		(da pubblicare in tabelle)					Area Amministrativa – Ufficio Segreteria
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			Area Amministrativa – Ufficio Segreteria
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)			Area Amministrativa – Ufficio Segreteria
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)			Area Amministrativa – Ufficio Segreteria
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)			Area Amministrativa – Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

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. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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 prelievi 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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA .- CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÉ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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	Annuale	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
		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	Tempestivo	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Altri contenuti	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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
	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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA - CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -
ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPIE UFFICI RESPONSABILI

Altri contenuti		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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Altri contenuti	Dati ulteriori	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.) Dati ulteriori	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)	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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	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	Area Amministrativa - Ufficio Segreteria

CONSORZIO INTERCOMUNALE DI SERVIZI PER L'AMBIENTE – CISA.- CIRIÈ
PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2018/2020
ALLEGATO B – SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE -

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE, TEMPI E UFFICI RESPONSABILI

			quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)		
--	--	--	---	--	--

In originale firmato
Letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO CONSORZIALE.

f.to DROVETTI Giovanni

f.to Bossa Dr. Matteo

Ciriè li, 14 SET 2018

La presente deliberazione viene
affissa in data odierna all'Albo Pretorio
Comunale e vi rimarrà per 15 giorni
Consecutivi (art.124, comma1 T.U.267/2000)

Il Segretario

f.to Ferro Bosone Dr. Maurizio

Copia Conforme all'originale

IL SEGRETARIO CONSORZIALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è stata pubblicata, mediante affissione all'albo pretorio del Comune di Ciriè, per quindici giorni consecutivi, dal

14 SET 2018

IL SEGRETARIO

f.to Ferro Bosone Dr. Maurizio

- La presente deliberazione è divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione all'albo pretorio del Comune di Ciriè, per 10 giorni consecutivi (art. 134, comma 3, T.U.267/2000)

- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

DIVENUTA ESECUTIVA IL

24.03.2018

IL SEGRETARIO CONSORZIALE

f.to Bossa Dr. Matteo