




**CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI
MONFALCONE (CSIM)**

**SEZIONE SPECIFICA DEL
Modello Organizzativo
ai sensi del D.Lgs. 231/01**

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA**


(redatto in attuazione della Legge 190/2012 smi e secondo quanto previsto nel “Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA) approvato dalla CIVIT il 13 settembre 2013, aggiornato con Determina n° 12/2015 emanata dall’ANAC e con Delibera n° 831/2016)

Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
00	Piano di Prevenzione della Corruzione	CdA	18/12/2015
01	Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	CdA	31/01/2017


	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

SOMMARIO

1. CONTESTO SOCIETARIO	4
1.1 Contesto esterno	4
1.2 Contesto interno.....	5
2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	9
2.1 Premessa.....	9
2.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione applicato agli Enti Pubblici Economici	14
3. IL MONITORAGGIO E LE MISURE DI PREVENZIONE	15
4. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.....	16
4.1 L’Autorità Nazionale Anticorruzione	16
4.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica	17
4.3 Il Responsabile dell’attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione	18
5. APPROCCIO MEDODOLOGICO	20
5.1 Il “rischio”	20
5.2 La gestione del rischio.....	21
5.3 La valutazione del rischio	25
5.4 Definizione dell’approccio di prevenzione del rischio	31
6. CATALOGO REATI.....	32
6.1 Peculato (art. 314 C.P.).....	32
6.2 Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 C.P.).....	32
6.3 Malversazione a danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis C.P.).....	33
6.4 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.P.).....	33
6.5 Concussione (art. 317 C.P.)	33
6.6 Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis C.P.)	33
6.7 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter C.P.).....	34
6.8 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.P.)	34
6.9 Istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.).....	34
6.10 Abuso d’ufficio (art. 323 C.P.)	35
6.11 Utilizzazione d’invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio (art. 325 C.P.).....	35
6.12 Rivelazione e utilizzazione d’invenzioni di segreti di ufficio (art. 326 C.P.).....	35
6.13 Rifiuto di atti di ufficio (art. 328 C.P.).....	35

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

6.14 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità (art. 331 C.P.)	36
6.15 Sottrazione o danneggiamento di cose (art. 334 C.P.).....	36
6.16 Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro (art. 335 C.P.)	36
6.17 Traffico di influenze illecite (346 bis C.P.).....	36
6.18 Turbata libertà degli incanti (353 C.P.).....	37
6.19 Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353bis C.P.).....	37
6.20 Astensione dagli incanti (354 C.P.).....	37
6.21 Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (355 C.P.)	37
6.22 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 C.P.).....	37
6.23 Corruzione tra privati (art. 2635 Codice Civile).....	38
7. CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE.....	39
8. REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTA' AZIENDALE	41
8.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione	41
8.2 Rapporti con i fornitori di beni e servizi	43
8.3 Rapporti con i dipendenti e collaboratori per acquisizione e progressione del personale	43
9. DIFFUSIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL CONTESTO AZIENDALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	44
9.1 Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	44
9.2 Adozione di specifiche attività di formazione del personale	44
10. ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE.....	45
11. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI	47
12. LE MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE	48
12.1 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	48
12.2 Tutela del dipendente che segnala l'illecito (whistleblowing).....	49
12.3 Rotazione dei dipendenti.....	50
12.4 Informatizzazione dei processi	50
13. TRASPARENZA	51
13.1 Accesso Civico	54
14. RECEPIMENTO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012	57

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---


1. CONTESTO SOCIETARIO

1.1 Contesto esterno

Il Consorzio per lo Sviluppo Industriale del Comune di Monfalcone (di seguito anche Consorzio o CSIM o Ente) è stato costituito ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 della Legge 6 luglio 1964 n° 633, ed è un Ente Pubblico Economico a norma dell'art. 1 della LR FVG 5 settembre 1995, n° 36.

La compagine societaria del Consorzio risulta costituita come segue:

- Provincia di Gorizia
- Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura Venezia Giulia
- Comune di Monfalcone
- Comune di Doberdò del Lago
- Comune di Fogliano (Redipuglia)
- Comune di Ronchi dei Legionari
- Comune di San Canzian d'Isonzo
- Comune di San Pier d'Isonzo
- Comune di Staranzano
- Comune di Turriaco
- Comune di Cormons
- Comune di Gradisca d'Isonzo
- Comune di Mariano del Friuli
- Comune di Romans d'Isonzo
- Comune di Villesse
- Consorzio di Bonifica della Pianura Isontina
- n.26 imprese con quote complessive inferiori all'1% del fondo di dotazione

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---


Il CSIM ha lo scopo di promuovere lo sviluppo economico e di favorire il sorgere di nuove iniziative industriali nell'ambito dei territori dei Comuni di Monfalcone, Staranzano, San Canzian d'Isonzo e Ronchi dei Legionari, nonché negli ambiti degli agglomerati industriali di interesse regionale ricadenti nei Comuni che partecipano al fondo di dotazione.

Il Consorzio è soggetto alla vigilanza da parte della Giunta Regionale FVG tramite la Direzione regionale competente in materia di attività produttive secondo quanto previsto dall'art. 14 della LR n° 3 del 18 gennaio 1999.

1.2 Contesto interno

Il Consorzio opera alla luce dell'organizzazione e funzionalità degli uffici come di seguito illustrato.

UFFICI	PROFILI PROFESSIONALI PREVISTI PER IL 2016	TOTALE POSTI DA COPRIRE A TEMPO DETERMINATO PER UNO / TRE ANNI	TOTALE POSTI DA COPRIRE A TEMPO INDETERMINATO	TOTALE POSTI DOTAZIONE ORGANICA 2016	TOTALI
DIREZIONE	DIRIGENTE DG			1	1
AMMINISTRATIVO	DIRIGENTE			1	5
	CATEGORIA B3			1	
	CATEGORIA B2			1	
	CATEGORIA B3			1	
	CATEGORIA B2			1	
TECNICO	CATEGORIA Q2			1	4
	CATEGORIA B1			1	
	CATEGORIA C1			1	
	CATEGORIA B2			1	
PATRIMONIO	CATEGORIA B2			1	2
	CATEGORIA B2			1	
		0	0	12	12

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

Il **Direttore Generale** gestisce i seguenti Uffici:

1. Ufficio Amministrativo
2. Ufficio Tecnico a) Settore Lavori b) Settore Patrimonio

Il Direttore Generale, in qualità di Direttore del Personale, si avvale degli Uffici Amministrativo e Tecnico per il coordinamento di incarichi specifici esterni, attinenti alla responsabilità del servizio di prevenzione e protezione della sicurezza dei lavoratori di cui al D.Lgs. 81/2008 e alla sicurezza e alla salute nei cantieri di cui al D.Lgs. 494/96.


Il Direttore Generale, insieme ai Responsabili dell'Ufficio Amministrativo e Tecnico per quanto di competenza, è il riferimento nell'ambito del modello organizzativo di cui al D.Lgs. 231/2001 e dell'Organismo di Vigilanza.

Il Direttore altresì si avvale del personale del Consorzio per eventuali convenzioni e consulenze su specifiche tematiche derivanti da determinazioni del Presidente o da delibere del Consiglio di Amministrazione, anche per far fronte a convenzioni o delegazioni amministrative o deleghe con gli Enti territoriali e/o con la Regione, nonché per le attività di comunicazioni e relazioni esterne dell'Ente.

L'**Ufficio Amministrativo** è composto da cinque unità lavorative, di cui due in part-time: il Responsabile dell'Ufficio con inquadramento nella posizione di Dirigente, oltre le attività proprie d'istituto e quello di Direttore della gestione e sviluppo delle risorse umane e di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, ha l'incarico di assistenza al Direttore Generale in seno al Consiglio di Amministrazione dell'Ente e nel marketing territoriale; inoltre è responsabile della predisposizione delle dichiarazioni fiscali e delle comunicazioni esterne in materia fiscale da far sottoscrivere al legale rappresentante.

L'Ufficio Amministrativo tra i vari compiti funzionali propri gestisce:

- ✓ la segreteria / protocollo;

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---


- ✓ l'economato, la contabilità e la gestione amministrativa del personale;
- ✓ i rapporti con gli uffici regionali per gli affari europei e transfrontalieri e i rapporti con l'Amministrazione regionale derivanti da finanziamenti e rendicontazione tecnico/amministrativa delle opere;
- ✓ gli obblighi amministrativi previsti dalle delegazioni amministrative intersoggettive di cui alla L.R. 14/2002 e s.m.i. e dalla delega per i servizi nel porto di Monfalcone di cui l'art.9 comma 1 lettera b della L.R. 12/2012;
- ✓ la gestione amministrativa degli impianti, attrezzature, macchinari e dei locali in proprietà;
- ✓ gestione amministrativa rifiuti;
- ✓ assistenza al Responsabile di Servizio nelle attività di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Relativamente alle attività di economato e secondo il regolamento, approvato dal Consiglio di Amministrazione, l'addetto incaricato è posto alle dipendenze del Direttore, al quale spetta, anche tramite il Responsabile Amministrativo, la vigilanza sulla gestione affidatagli.

I servizi amministrativi riguardanti la predisposizione dei cedolini paga sono esternalizzati.

L'Ufficio Tecnico - Lavori è composto da quattro unità lavorative, compreso il Responsabile del Servizio.

In via generale e non esaustiva l'ufficio in questione segue le parti afferenti i Lavori pubblici e la relativa normativa; si rapporta con l'Ufficio Amministrativo per la rendicontazione dei lavori appaltati e l'autorizzazione alle spese, svolge le mansioni di progettazione e direzione lavori, le attività legate agli appalti e ai relativi contratti, i rapporti con l'A.N.AC. per le informazioni relative ai lavori pubblici, nonché tutte le attività connesse con i lavori di manutenzione ordinaria e

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

straordinaria dei beni mobili ed immobili dell'Ente, tra cui le reti tecnologiche, la viabilità pubblica, gli impianti di illuminazione e i mezzi meccanici.

In particolare l'Ufficio Tecnico – Lavori tra i vari compiti funzionali propri gestisce:

- ✓ progettazioni, direzione lavori, gare e contratti d'appalto;
- ✓ programma dei Lavori Pubblici e opere di ordinaria e straordinaria manutenzione;
- ✓ verifica e controllo delle normative tecnico/ambientali riguardanti il territorio;
- ✓ controllo e certificazione qualità e ambiente, (anche avvalendosi di specifici incarichi a professionisti).

L'Ufficio Tecnico - Patrimonio è composto da due unità lavorative, in part time.

L'Ufficio svolge l'attività di gestione del Patrimonio dell'Ente, di pianificazione territoriale, di frazionamento aree, di accatastamento degli immobili, di censimento delle imprese insediate nelle aree di competenza dell'Ente e partecipa anche con delega alle commissioni tecniche. È di ausilio diretto al Direttore Generale e collabora nelle proprie pratiche d'ufficio con i Responsabili dell'Ufficio Amministrativo e Tecnico-Lavori.

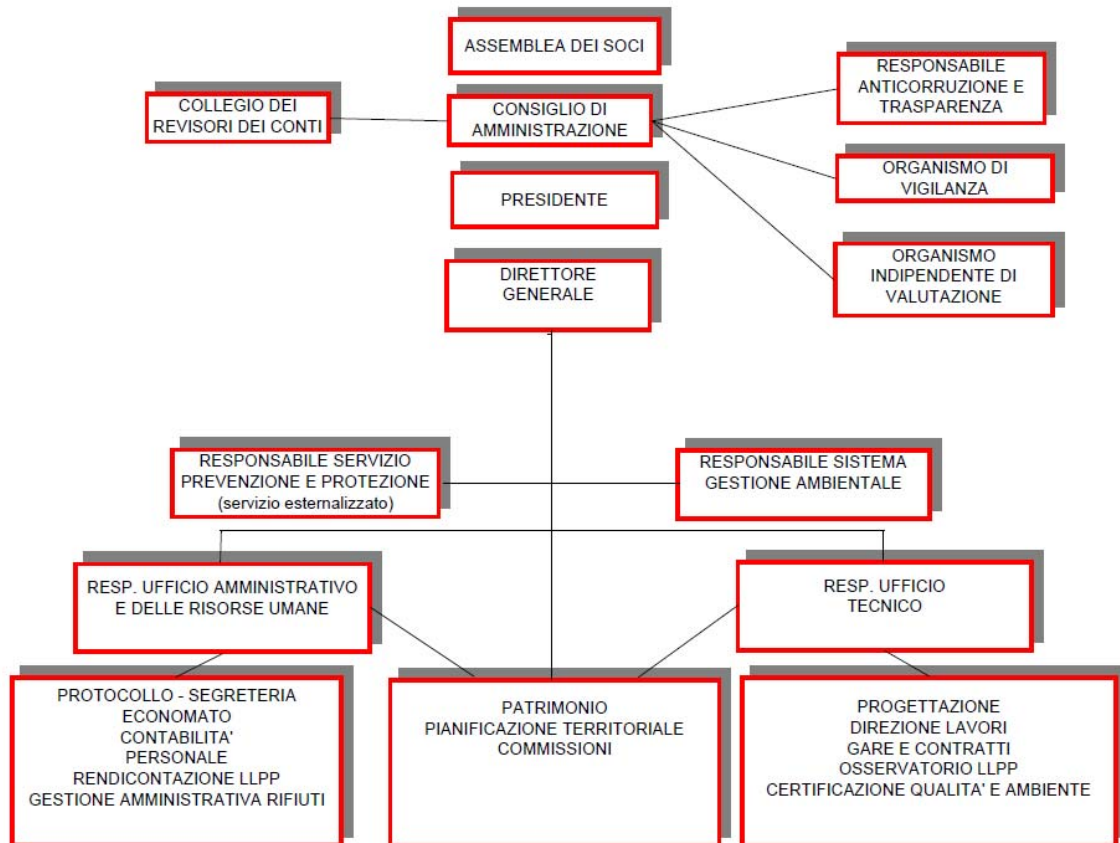
Ogni Responsabile di Servizio, visti l'inquadramenti contrattuali e le attitudini professionali proprie di ogni singolo dipendente e nella prevista flessibilità delle mansioni svolte dai dipendenti, procede ai vari incarichi e verifica l'esecuzione nei tempi concordati con il Direttore Generale e con il Consiglio di Amministrazione. Eventuali criticità nell'esecuzione dei vari compiti assegnati ai dipendenti vengono comunicate tempestivamente al Direttore Generale.

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



PIANO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

Revo1_2017




2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

2.1 Premessa

La Legge 190 del 6 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, (di seguito Legge 190/2012) ha introdotto delle norme in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea dell'ONU il 31 ottobre 2003 e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale della corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

La Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare politiche di prevenzione alla corruzione efficaci e coordinate ed adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione.

Con la Legge 190/2012, l'Italia ha quindi introdotto nel proprio ordinamento un sistema organico di prevenzione alla corruzione su due livelli:


- (i) Livello nazionale – il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato dall’Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC)
- (ii) Livello decentrato – Piano Territoriale Anticorruzione (PTPC) elaborato da ogni amministrazione pubblica alla luce delle indicazioni del PNA.

La norma è ispirata al raggiungimento di obiettivi specifici, quali ad esempio:

- ✓ ridurre le opportunità di corruzione;
- ✓ aumentare la capacità di monitorare gli atti che potrebbero generare la corruzione;
- ✓ creare un contesto procedurale sfavorevole alla corruzione.

In attuazione a quanto richiesto dalla Legge 190/12 sono poi stati emanati:

- (i) il DLgs. 39/2013 che disciplina l’inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di Amministratore in Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti al controllo pubblico nonché lo svolgimento di attività presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo e finanziati da parte dell’Amministrazione che ha conferito l’incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali se l’Ente o l’attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell’Amministrazione;
- (ii) il DLgs. 33/2013 che specifica e disciplina in materia di Trasparenza gli adempimenti previsti nei commi da 15 a 33 dell’art. 1 della Legge 190/2012 e estende la portata di ulteriori vincoli attraverso i contenuti dell’art. 22 della medesima Legge.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---


Nello spirito della Legge 190/2012, la Trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Con la Determinazione n° 8/2015 del 17 giugno 2015, denominata *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazione e degli enti pubblici economici”*, l'ANAC ha dissipato i dubbi sull'applicazione della Legge 190/2012 e del Dlgs. 33/2013 alle società e agli altri organismi partecipati (tra cui gli Enti Pubblici Economici) dalle amministrazioni locali, definendo in modo dettagliato gli adempimenti ai quali questi soggetti sono sottoposti, secondo la loro differente configurazione giuridica e in base al diverso livello di controllo pubblico.

In buona sostanza, la Determina sopra citata prevede che le società (o gli Enti) che hanno già adottato un modello organizzativo in base al DLgs. 231/2001 devono adeguarlo alla Legge 190/2012 e al PNA, mentre per quelle che non lo hanno adottato, le amministrazioni controllanti devono assicurarsi che lo facciano.

Le misure per la prevenzione della corruzione devono essere inserite nel documento illustrativo del MOG 231 in una sezione specifica e devono essere facilmente identificabili.

Gli Enti Pubblici Economici, ancorché svolgano attività di impresa, sono da ritenersi tra i soggetti destinatari in materia di anticorruzione e trasparenza in quanto Enti che perseguono finalità pubbliche: l'art. 1, commi 59 e 60 della Legge 190/2012 non può che ricevere una interpretazione costituzionalmente orientata volta a ricomprendere nel novero dei soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni di prevenzione della corruzione anche gli Enti Pubblici Economici atteso che, anche per la natura delle funzioni svolte, essi sono esposti ai medesimi rischi che il legislatore ha inteso prevenire per le pubbliche amministrazioni, per le società e per gli altri enti di diritto privato controllati o partecipati. Diversamente, la normativa genererebbe un'evidente asimmetria

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

applicandosi a soggetti privati, quali le società, che esercitano attività d'impresa, ma non ad enti pubblici che pure svolgono il medesimo tipo di attività.


Peraltro gli Enti Pubblici Economici sono da subito stati inclusi dal Piano Nazionale Anticorruzione tra i soggetti cui applicare le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza della Legge 190/2012. La Delibera dell'ANAC n° 50 del 2013 aveva chiarito l'applicabilità ad essi delle misure di trasparenza, anche se allora limitatamente alle previsioni dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della Legge 190.

Ad ulteriore conferma, è intervenuta la modifica dell'art. 11 del DLgs. N° 33/2013 che al comma 2, lettera a), si riferisce agli *“enti di diritto pubblico non territoriali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero i cui amministratori siano da questa nominati”*, tra cui rientrano gli Enti pubblici economici come precisato dall'ANAC con delibera n° 144 del 2014.

La Determinazione n° 12/2015 deliberata dall'ANAC il 28 ottobre 2015, e denominata “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione” ha precisato ulteriormente l'ambito soggettivo di applicazione della misure di prevenzione della corruzione conseguente alle modifiche apportate al quadro originario del PNA ad opera di innovazioni legislative e atti interpretativi adottati dall'ANAC.

Viene così fornito un quadro riassuntivo di quanto previsto in capo alle diverse categorie di soggetti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza confermando, come già chiarito dalla Linee Guida approvate dall'ANAC con la Determinazione n° 8/2015, che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono adottare misure di prevenzione della corruzione, anche nella forma di un Piano, ad integrazione delle misure già individuate ai sensi del D.Lgs. 231/2001,

Analogamente la Determinazione n° 12/2015 conferma che gli enti pubblici economici sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni e pertanto sono tenuti all'adozione di un Programma per la Trasparenza.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

Il Dlgs. 97/2016, che ha rivisitato la Legge 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013, prevede che le amministrazioni e i soggetti specificamente indicati nell'art. 2-bis, co. 2 del D.Lgs. 33/2013, sono tenuti ad adottare il PTPCT o le misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle già adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Oltre ai contenuti evidenziati nel PNA 2013 e nella determinazione 12/2015, si evidenzia che il D.Lgs. 97/2016, ha fornito ulteriori indicazioni sul contenuto del PTPCT.

In particolare, il Piano assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.


L'elaborazione del PTPCT presuppone, dunque, il diretto coinvolgimento del vertice dell'Ente in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione, decisione che è elemento essenziale e indefettibile del Piano stesso e dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

Altro contenuto indefettibile del PTPCT riguarda la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza.

La soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, per effetto della nuova disciplina, comporta che l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non sia oggetto di un separato atto, ma sia parte integrante del PTPC come "apposita sezione".

Quest'ultima deve contenere, dunque, le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni.

ANAC raccomanda alle amministrazioni e agli altri enti e soggetti interessati dall'adozione di misure di prevenzione della corruzione di curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

Da ultimo ANAC è intervenuta con la Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 relativa a “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 02 del D.Lgs. 33/2013” nonché con la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 relativa “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”.

2.2 Il Piano Nazionale Anticorruzione applicato agli Enti Pubblici Economici

In attuazione della Legge 190/2012, l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica dal titolo “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” aggiornato, dalla Determinazione n° 12/2015 e per ultimo dalla Delibera n° 831/2016.


Il PNA è finalizzato ad assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione elaborate a livello nazionale ed internazionale ed agevolare la piena attuazione delle misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla legge.

Il PNA obbliga quindi le società e gli enti pubblici economici a partecipazione pubblica a introdurre adeguate misure organizzative e gestionali al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla Legge 190/2012.

Per le società e gli enti che hanno già adottato il Modello ex Dlgs. 231/2001, così come precisato nel PNA alla sezione 2 – Azioni e Misure Generali, è consentito integrare lo stesso MOG, introducendo dei presidi efficaci rivolti ad assicurare la conformità della gestione riguardo a tutti i reati-presupposto previsti dalla Legge 190/2012, sia dal lato attivo che passivo e di identificare tale parte con la dicitura “Piani di prevenzione della corruzione”.

In buona sostanza le società e gli enti partecipati dalle pubbliche amministrazioni sono tenuti a:

- ✓ redigere i “Piani di prevenzione della corruzione” prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla legge

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

190/2012, tra i quali vanno annoverati anche la corruzione tra privati, l'indebita promessa di dare, fare, secondo le metodologie previste dal Dlgs. 231/2001, dalle "Linee Guida" di Confindustria (aggiornate a marzo 2014) e dalle "Linee Guida" dell'ANAC (aggiornate a giugno 2015);


- ✓ assicurare lo svolgimento delle attività in linea con quanto previsto dalla disciplina della Trasparenza (Dlgs 33/2013);
- ✓ prevedere dei flussi informativi adeguati che consentano ai cittadini di avere notizie sull'attività svolta dall'Ente;
- ✓ trasmettere alle pubbliche amministrazioni vigilanti i Piani di Prevenzione della Corruzione e pubblicare gli stessi sul sito internet aziendale;
- ✓ nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione.
- ✓ Nominare l'Organismo Indipendente di Valutazione

3. IL MONITORAGGIO E LE MISURE DI PREVENZIONE

Il PNA 2016 in maniera chiara ed univoca definisce il RPCT uno strumento di organizzazione, affidando ad esso dunque una funzione cardine per la PA ed utile nelle attività ad essa attribuite dalla legge.

Infatti nella parte in cui delinea le ulteriori caratteristiche e ruoli del RPCT prevede che *"Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, come previsto dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, l'organo di indirizzo dispone «le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei» al RPCT.*

Si evince, quindi, che non solo il RPCT ne ha la competenza ma soprattutto che tale strumento è redatto con la collaborazione dell'organo di indirizzo: tale collaborazione non si manifesta nella sola predisposizione di questo ma si sostanzia anche nella previsione di "aggiustamenti organizzativi"

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

della struttura monitorata, con il fine dichiarato, da una parte, di facilitare il compito di monitoraggio e predisposizione delle misure di prevenzione, le quali impatteranno anche sull'organizzazione e, dall'altra, di rendere queste il più efficaci possibili poiché calate in una realtà organizzata secondo modelli funzionali ed adeguati allo scopo istituzionale.

Il ruolo dei soggetti ulteriori coinvolti nella suddetta redazione è stato con particolare enfasi delineato già nell'aggiornamento del PNA 2015, con la finalità sia di assicurare una consapevole responsabilizzazione di essi, che a vario titolo partecipano alla programmazione, adozione, attuazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, sia di penetrare il più possibile il tessuto organizzativo e garantire dunque la conoscenza piena delle dinamiche interne dell'Ente.

4. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE


4.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche ANAC) è stata istituita dall'art. 13 del Dlgs. 150/2009.

Per mandato istituzionale l'ANAC svolge attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, promuove l'integrità, la trasparenza, l'efficienza, l'efficacia della pubblica amministrazione, indirizza, coordina e sovrintende all'esercizio indipendente delle funzioni di valutazione

Tale missione istituzionale è il risultato di un quadro normativo che nel tempo ha visto l'evoluzione progressiva di funzioni e compiti.

Dalle competenze originariamente attribuite dal Decreto istitutivo (Dlgs. 150/2009) che prevedeva l'esercizio di funzioni consultive, di regolazione, vigilanza e controllo, la Legge 190/2012 prima e il Dlgs 33/2013 poi, hanno attribuito nuovi compiti e definito nuovi strumenti di intervento con lo scopo di prevenire o sanzionare fatti, situazioni e comportamenti che sono l'espressione di fenomeni corruttivi.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

Oltre alla funzione consultiva e di accompagnamento, l'ANAC ha mantenuto le funzioni di indirizzo in materia di trasparenza e ha visto rafforzate quelle di vigilanza e di controllo sul rispetto del sistema della trasparenza anche nei confronti di enti pubblici e privati in controllo pubblico in precedenza esclusi dal novero dei soggetti destinatari degli obblighi.


Il decreto legge n. 90/2014 convertito in legge n. 114/2014, sopprimendo l'AVCP e trasferendo le competenze in materia di vigilanza dei contratti pubblici all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ha ridisegnato la missione istituzionale dell'ANAC che oggi può essere individuata nella *“prevenzione della corruzione nell’ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l’attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l’attività di vigilanza nell’ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione”*.

4.2 Il Dipartimento della Funzione Pubblica

Il Dipartimento della Funzione Pubblica all'interno della Presidenza del Consiglio dei Ministri, risponde alle esigenze di modernizzazione della pubblica amministrazione italiana e partecipa all'attività di contrasto alla corruzione.

Il Dipartimento, di cui si avvale un Ministro senza portafoglio delegato dal Presidente del Consiglio, promuove le iniziative di riforma dell'amministrazione in direzione dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa.

Con l'entrata in vigore della legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del decreto legge 23 giugno 2014, n. 90, le competenze dell'ANAC, già CIVIT, relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 150 del 2009, sono trasferite al Dipartimento della Funzione pubblica.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

4.3 Il Responsabile dell'attuazione del Piano di Prevenzione della corruzione

La figura del RPC è stata notevolmente rivista con le modifiche introdotte alla Legge 190/2012 dal DLgs. 97/2016. La nuova disciplina permette di unificare in capo ad un unico soggetto l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, pur non vietando il perdurare della separazione dei ruoli.

L'unificazione del ruolo in un unico soggetto nasce dalla visione del legislatore di integrare in modo completo l'organizzazione aziendale con i flussi informativi e la loro pubblicazione.


Viene inoltre rafforzato il ruolo prevedendo che al RPCT vengano riconosciuti poteri e funzioni tali da garantire lo svolgimento dell'incarico in piena autonomia.

Il Dlgs. 97/2016 prevede inoltre una interazione più pregnante tra il RPCT o l'Organismo Indipendente di Valutazione che il CSIM ha nominato in data 18/12/2015 con delibera del cda n. 814/01.


L'art. 1, comma 7 della Legge 190/2012 prevede che *“l'organo di indirizzo individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (..)”*.

Di seguito vengono descritte le specifiche funzioni:

- ✓ elabora la proposta di piano della prevenzione alla luce delle linee indicate dall'organo di indirizzo;
- ✓ propone lo stesso all'organo di indirizzo che lo deve adottare entro il 31 gennaio di ogni anno;
- ✓ definisce procedure appropriate per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- ✓ verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- ✓ propone modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni e di mutamenti dell'organizzazione;

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	--

- ✓ verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- ✓ individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione;
- ✓ svolge un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e del monitoraggio del codice di comportamento;
- ✓ è attore e destinatario dei flussi informativi provenienti dai referenti presenti nell'amministrazione e dispone di una linea di report continuativo nei confronti dell'organo di indirizzo.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

5. APPROCCIO MEDODOLOGICO

5.1 Il “rischio”

Come previsto dal PNA Allegato 1, per “rischio” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un evento.

Per “evento” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.


Le aree a rischio naturalmente variano a seconda dell'attività svolta dall'ente.

La Legge 190/2012 (art. 1 comma 16) individua comunque alcune aree che ritiene comuni alle pubbliche amministrazioni ed alle società da esse partecipate:

- ✓ concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del Dlgs. 150/2009;
- ✓ scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Dlgs. 163/2006 (Codice degli Appalti);
- ✓ concessione ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- ✓ autorizzazione e concessione.

La rivisitazione del PNA pubblicata dall'ANAC in data 2 novembre 2015, ha previsto che oltre alle “Aree di rischio obbligatorie”, quali quelle sopra evidenziate, ogni ente debba verificare l'esistenza di “Aree Specifiche”, degne di essere monitorate, e che saranno in diretta dipendenza rispetto alle peculiarità esistenti nell'attività svolta dal Consorzio.

Inoltre l'ANAC ha individuato ulteriori Aree rispetto a quelle obbligatorie riferite all'attività svolta dalle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dall'appartenenza di specifici settori, denominate “Aree Generali” che sono così declinate:

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	--

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

In aggiunta alle aree segnalate da ANAC, CSIM ha provveduto ad individuare alcune ulteriori attività da considerare e monitorare nel processo di valutazione del rischio di corruzione:

- ✓ Gestione delle presenze e predisposizione cedolini paga del personale;
- ✓ Rapporti con istituti di credito;
- ✓ Gestione della corrispondenza.


5.2 La gestione del rischio

Gestire il rischio significa attuare una serie di iniziative che permettano di programmare e monitorare le attività svolte dall'ente scongiurando possibili rischi di corruzione.

Il rischio si distingue in tre macro-fasi:

- (i) analisi del contesto interno e del contesto esterno
- (ii) valutazione del rischio
- (iii) trattamento del rischio, con identificazione delle misure idonee a mitigarlo se non a sterilizzarlo.

A valle di questo percorso dunque (fase iii), sarà possibile individuare le fasi dei processi interni in cui intensificare i controlli, in modo da prevenire il rischio di malamministrazione o comunque di

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---


giungere ad un accettabile livello di “rischio corruttivo”, riducendo drasticamente le probabilità di accadimento ed impatto.

Sarà dunque necessario:

- a) individuare le aree di rischio, mediante l’elaborazione di un’apposita mappatura dei processi e subprocessi, tentando di non tralasciare nessuna delle fasi endoprocedimentali dell’attività amministrativa, in una logica di individuazione rischio correlato;
- b) determinare, per ciascuno di essi, le esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che l’evento ipotizzato si verifichi (*gap analysis*) con l’indicazione di modalità concrete nonché dei dipendenti responsabili dei controlli di «primo livello»;
- c) individuare le misure applicabili (controlli da implementare o da attivare ex novo) al fine di eliminare ovvero mitigare ulteriormente il rischio residuo, tale fase va svolta a valle dei controlli di primo livello;
- d) intensificare il modello culturale di amministrazione proattiva, sia attraverso un intensificare il modello culturale di amministrazione proattiva, sia attraverso un monitoraggio continuo dei rischi, sia attraverso la formazione/sensibilizzazione di tutti i dipendenti.

La valutazione del rischio è, come ormai noto, il prodotto della probabilità che si verifichi un evento di corruzione, che si stima su dati informativi presenti nella amministrazione monitorata (segnalazioni pervenute, eventi passati, procedimenti giudiziari etc..) e all’esterno della stessa (notizie stampa, segnalazioni alle autorità competenti), per la somma dei diversi profili di danno (danno diretto, indiretto e consequenziale) che possono essere determinati dall’evento di corruzione, sia nei confronti del Consorzio (es. danno economico, legale, *business continuity*, reputazionale, etc...), sia nei confronti dei portatori di interesse esterni allo stesso (cittadini, utenti etc...); da ciò deriva la qualità e l’intensità dei rischi.

Va segnalato che il Piano Nazionale Anticorruzione richiama espressamente lo standard di qualità previsto dalla ISO 31000 come standard di riferimento per la gestione del rischio di corruzione, mentre la determinazione ANAC n. 8/2015 ricorda come *“l’analisi, finalizzata ad una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione il più possibile*

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l'individuazione delle misure di prevenzione. In merito alla gestione del rischio, rimane ferma l'indicazione, sia pure non vincolante, contenuta nel PNA, ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000 del 2010”.

Si riportano di seguito i Principi per la gestione del rischio (tratti appunto da UNI ISO 31000:2010) di cui all'Allegato 6 del PNA.

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito:

a) La gestione del rischio crea e protegge valore

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, *security*, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto e gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione


b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalla attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti di cambiamento

c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative

d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata

e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili

f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori di interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenere conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti

g) La gestione del rischio è “su misura”


La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione

h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione

i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori di interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

j) La gestione del rischio è dinamica

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attua il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono

k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

5.3 La valutazione del rischio

Le Tabelle di valutazione sotto riportate esprimono le indicazioni dell'Allegato 5 del PNA.

In particolare, nel citato Allegato, viene precisato che:

- a) gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro impegnato nell'analisi;
- b) gli indici di impatto vanno stimati sulla base dei dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'interno dell' Ente;
- c) per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'Ente che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e quindi sia il sistema di controllo legale, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati dall'Ente). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona nell'Ente. Per la stima della probabilità, quindi, non si rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.


	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

Tabella 1 Allegato 5 PNA

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITA'	
DISCREZIONALITA'	N°
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo dagli atti amministrativi	4
E' altamente discrezionale	5
RILEVANZA ESTERNA	N°
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente agli utenti	5
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	N°
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA	1
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni	5



PIANO DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA

Revo1_2017

VALORE ECONOMICO	N°
Qual'è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	3
Comporta considerevoli vantaggi a soggetti esterni	5
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	N°
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (esempio pluralità di affidamenti ridotti?)	
No	1
Sì	5
CONTROLLI	N°
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5


	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

Tabella 2 Allegato 5 PNA

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
IMPATTO ORGANIZZATIVO	N°
<p>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere processo (o fase del processo di competenza) nell'ambito della società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</p>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5
IMPATTO ECONOMICO	N°
<p>Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della società o PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?</p>	
No	1
Sì	5


	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

Tabella 2 Allegato 5 PNA

IMPATTO REPUTAZIONALE	N°
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	N°
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non gerente, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa	3
A livello di dirigente d'ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5


	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

Tabella 3 Allegato 5 PNA

VALUTAZIONE COMPLESSIVA

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'

- | | | |
|---|--------------------------|---------------------|
| 0 | <input type="checkbox"/> | Nessuna probabilità |
| 1 | <input type="checkbox"/> | Improbabile |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Poco probabile |
| 3 | <input type="checkbox"/> | Probabile |
| 4 | <input type="checkbox"/> | Molto probabile |
| 5 | <input type="checkbox"/> | Altamente Probabile |


VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

- | | | |
|---|--------------------------|----------------|
| 0 | <input type="checkbox"/> | Nessun IMPATTO |
| 1 | <input type="checkbox"/> | Marginale |
| 2 | <input type="checkbox"/> | Minore |
| 3 | <input type="checkbox"/> | Soglia |
| 4 | <input type="checkbox"/> | Serio |
| 5 | <input type="checkbox"/> | Superiore |

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=

Valore Frequenza X Valore Impatto


	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

5.4 Definizione dell'approccio di prevenzione del rischio

L'Allegato 1 del PNA stabilisce il contenuto minimo del MOG per la prevenzione del rischio-corrruzione per gli Enti Pubblici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico ossia:

- a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, Legge 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alla funzione dell'ente;
- b) previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- c) previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- d) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- e) previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse nell'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- f) regolazione delle procedure di aggiornamento;
- g) previsioni di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (Responsabile della prevenzione della corruzione e OdV);
- h) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Le misure di prevenzione considerate ed implementate attraverso il Modello 231 debbono essere coerenti con gli esiti della valutazione del rischio, prevedendo la possibilità che l'Ente sia considerato

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

responsabile per i reati commessi in qualità di agente pubblico ovvero per quelle ipotesi in cui l'agente operi come soggetto indotto o corruttore.

6. CATALOGO REATI

I delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale inclusi nei reati presupposto ai sensi dell'art. 24 del DLgs. 231/2001 sono descritti nella "Parte Speciale A Rapporti con la Pubblica Amministrazione" del MOG 231 di CSIM.

Il *risk assessment* eseguito per la *compliance* 231 ha considerato le eventualità che il soggetto apicale o sottoposto all'altrui vigilanza possa avere un ruolo prevalentemente attivo nel rapporto corruttivo.

L'integrazione del MOG 231 effettuata in conformità alle previsioni del PNA, stante la platea a cui si rivolge prevalentemente (soggetti appartenenti alla P.A.), recupera la gestione del rischio corruzione anche sul lato passivo, oltre ad aggiungere fattispecie di reato presupposto che non sono espressamente contemplate dal DLgs 231/01.


Si fornisce quindi di seguito l'elencazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione rilevanti ai sensi della Legge 190/2012.

6.1 Peculato (art. 314 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato del pubblico servizio che, avendo per ragioni del suo ufficio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da tre a dieci anni.

6.2 Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un servizio pubblico, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente per se o per un terzo denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

6.3 Malversazione a danno dello stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis C.P.)

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

6.4 Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.P.)

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

6.5 Concussione (art. 317 C.P.)

Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.


6.6 Corruzione (artt. 318, 319, 319-bis, 320, 321 e 322-bis C.P.)

Il reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa (art.318 c.p.) ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio (art.319 c.p.).

L'art. 319 bis c.p. prevede delle circostanze aggravanti.

L'art.320 c.p. prevede che le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

L'art. 321 c.p. prevede che le pene previste per i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio si applichino anche ai privati che danno o promettono a quest'ultimi denaro o altra utilità.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

6.7 Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter C.P.)

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

6.8 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater C.P.)

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni. (2)

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.


6.9 Istigazione alla corruzione (art. 322 C.P.)

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.

Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

6.10 Abuso d'ufficio (art. 323 C.P.)

Salvo che il fatto non costituisca un grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato del pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione delle norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni.

6.11 Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio (art. 325 C.P.)


Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragioni dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 Euro.

6.12 Rivelazione e utilizzazione d'invenzioni di segreti di ufficio (art. 326 C.P.)

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio comunque abusando della sua qualità rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

6.13 Rifiuto di atti di ufficio (art. 328 C.P.)

Omissione. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un servizio pubblico che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

6.14 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica utilità (art. 331 C.P.)

Chi, esercitando attività di servizio pubblico o di pubblica necessità, interrompe il servizio ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici, aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 Euro.

6.15 Sottrazione o danneggiamento di cose (art. 334 C.P.)

Chiunque sottrae o danneggia cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dell'autorità amministrativa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516.

Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da 30 Euro a 309 Euro se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia.


6.16 Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro (art. 335 C.P.)

Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a 309 Euro.

6.17 Traffico di influenze illecite (346 bis C.P.)

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

6.18 Turbata libertà degli incanti (353 C.P.)

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, o ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro.

6.19 Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353bis C.P.)

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

6.20 Astensione dagli incanti (354 C.P.)


Chiunque, per denaro, dato o promesso a lui o ad altri, o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa, si astiene dal concorrere agli incanti o alle licitazioni indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione sino a sei mesi o con la multa fino a 516 euro.

6.21 Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (355 C.P.)

Chiunque, non adempiendo agli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, e con la multa non inferiore a lire duecentomila.

6.22 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 C.P.)

Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

6.23 Corruzione tra privati (art. 2635 Codice Civile)


Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

7. CODICE DI COMPORTAMENTO E SISTEMA DISCIPLINARE

IL PNA, nel recepire quanto disposto dall'art. 1 comma 44 della Legge 190/2012, prescrive alle pubbliche amministrazioni, alle società ed enti partecipati, di provvedere all'adozione di un proprio Codice di Comportamento che stabilisca i doveri minimi di imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

CSIM ha da tempo adottato un Codice Etico che esplicita i valori cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.


Il Codice Etico è implementato dal Codice di Comportamento previsto dal Dlgs. 165/2001 e successivo DPR 62/2013.

Sia il Codice Etico che il Codice di Comportamento richiamano principalmente i seguenti valori:

- ✓ l'integrità morale, l'onestà personale e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- ✓ la trasparenza nei confronti dei Soci, dei portatori di interesse e dei cittadini;
- ✓ il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzare le capacità professionali;
- ✓ l'impegno sociale;
- ✓ la tutela della salute, della sicurezza ambientale e dell'ambiente;

e più in generale il rifiuto di ogni condotta atta a porre in essere comportamenti e atti che possono rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare ipotesi di reato presupposto di cui al precedente paragrafo 6, ovvero concorrere, contribuire o favorire anche per interposta persona anche indirettamente le relative fattispecie criminose.

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle prescrizioni previste nello


	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	--

stesso, del Codice Etico, completo del Codice di Comportamento, del Modello 231/2001 e delle procedure interne disposte ai fini della prevenzione sia dei reati di corruzione che di quelli contemplati dal DLgs. 231/2001.

Nel Modello 231 in essere è previsto un sistema sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto dall'ente con i soggetti destinatari del modello, oltre a quelli degli stessi intrattenuti con terzi estranei al Consorzio, potenzialmente forieri di reato presupposto.

Tale sistema si rivolge, infatti, a tutto il personale di CSIM, compreso il Consiglio di Amministrazione, Collegio dei Revisori dei conti, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti con il Consorzio, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare e delle relative sanzioni, indipendentemente dall'instaurazione e dall'esito dell'eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria per i medesimi fatti.

Sia il Codice Etico che il Sistema Disciplinare e il Manuale dei Protocolli, fanno parte integrante del presente Piano.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

8. REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTÀ AZIENDALE

I reati oggetto di esame presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione, Consulenti e collaboratori, Organi ispettivi, Gestione del personale, e possono interessare le seguenti aree/funzioni:


- Consiglio di Amministrazione
- Direttore Generale
- Area Amministrativa, Area Acquisti
- Area Appalti (Ufficio Tecnico)

8.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'elemento che caratterizza la fattispecie di reato in esame è l'esistenza di continui rapporti tra C.S.I.M. ed Enti della Pubblica Amministrazione.

In particolare per la peculiarità dell'attività svolta, l'Ente intrattiene rapporti con Enti Pubblici per:

- ✓ acquisizione di aree per fini istituzionali;
- ✓ espropriazione di aree per insediamenti produttivi, alla progettazione e realizzazione delle opere di urbanizzazione e dei servizi, nonché all'attrezzatura degli spazi pubblici destinati ad attività collettive;
- ✓ costruzione in aree attrezzate di fabbricati, impianti, laboratori per attività industriali ed artigianali, depositi e magazzini e in generale nell'ambito dei procedimenti di autorizzazione per quanto di competenza del CSIM;
- ✓ esecuzione in concessione/delega/delegazione/convenzione di opere di competenza dello Stato, della Regione e di altri soggetti pubblici, nonché esecuzione di opere per conto di soggetti privati;


	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	--

- ✓ realizzazione di opere e/o attrezzature e gestione di servizi nell'ambito portuale e dell'industria nautica, ferme restando le competenze previste dall'art. 14 della legge 84/94 in capo all'Azienda Speciale camerale per il porto di Monfalcone;
- ✓ gestione e manutenzione delle opere di infrastruttura degli impianti realizzati;

e in generale visite ispettive di controllo.

Nei rapporti con Pubblica Amministrazione è necessario seguire le seguenti regole:

- ✓ i rapporti con i rappresentanti della PA nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal responsabile della funzione interessata o da un soggetto da questi delegato;
- ✓ è fatto divieto di intrattenere rapporti per conto dell'Ente con esponenti della PA, se non specificamente delegato, fatto salvo chi opera per conto dell'Ente e lo rappresenta;
- ✓ di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con la PA deve essere informato tempestivamente il Direttore Generale e il legale rappresentante, oltre agli organismi di vigilanza in carica (RPC, OdV);
- ✓ i procuratori, sono tenuti alla reciproca informazione e consulenza su ciò che dell'attività di ciascuno possa riguardare la competenza dell'altro;
- ✓ i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dal responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

8.2 Rapporti con i fornitori di beni e servizi


Relativamente al processo di acquisizione di beni e servizi si evidenzia quanto segue:

- ✓ gli atti deliberativi per l'acquisizione di beni e servizi o appalti lavori, devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di leggi applicabili in relazione alla procedura aziendale di riferimento;
- ✓ i soggetti partecipanti alle commissioni di gara devono agire nel rispetto della normativa vigente, delle prescrizioni del Codice Etico, del rigore, imparzialità e riservatezza;
- ✓ i soggetti partecipanti alle commissioni di gara devono respingere ogni tipo di pressione indebita onde evitare trattamenti di favore nei confronti dei partecipanti.

8.3 Rapporti con i dipendenti e collaboratori per acquisizione e progressione del personale

L'Organo Amministrativo e la Direzione Generale devono garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza ed inoltre:

- ✓ l'assunzione deve avvenire nel rigoroso rispetto delle leggi, delle procedure definite dall'Ente per l'assunzione del personale;
- ✓ l'esito del processo valutativo dei candidati deve essere formalizzato e mantenuto agli atti a cura del responsabile amministrativo;
- ✓ i contratti dell'Ente con i consulenti devono essere predefiniti in forma scritta e devono riportare chiaramente modalità, svolgimento e costo dell'incarico;
- ✓ i compensi di collaboratori e consulenti devono trovar adeguata congruità in considerazione delle prassi esistenti sul mercato o, se possibile, rispetto a tariffe vigenti.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

9. DIFFUSIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL CONTESTO AZIENDALE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

9.1 Conoscenza e diffusione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il primo fondamento dell'attivazione del presente Piano è stabilito dall'ampia e partecipata conoscenza dello stesso, da parte dei dipendenti dell'ente, dagli Enti di controllo e dai cittadini.

A tal fine il Piano verrà pubblicato sul sito internet del Consorzio nell'area accessibile denominata "Amministrazione Trasparente".

Inoltre tutti i dipendenti dell'Ente sono stati resi edotti dell'esistenza del Piano, della sua adozione, della sua attuazione e dell'obbligo del suo aggiornamento.


I dipendenti, nello svolgimento delle attività di competenza si sono uniformati ai contenuti del predetto Piano traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in termini di prevenzione alla corruzione.

9.2 Adozione di specifiche attività di formazione del personale

Tenuto conto dell'organizzazione snella del Consorzio e che il personale è stato coinvolto nella predisposizione del piano, di concerto con i Dirigenti ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è stato pianificato di organizzare incontri formativi in occasione dell'adozione del PTPC e qualora intervengano linee guida e modifiche normative degne di nota.

Il piano formativo è finalizzato a portare all'attenzione del personale i seguenti aspetti:

- ✓ la conoscenza della norma e le sue evoluzioni;
- ✓ il catalogo reati;
- ✓ le aree a rischio (e l'aggiornamento di nuove aree sensibili);

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

- ✓ le procedure da attuare per evitare e circoscrivere il rischio reato;
- ✓ il confronto tra dipendenti per conoscere l'estensione del rischio in altre aree non di propria competenza;
- ✓ l'omogeneizzazione dei processi per garantire la costituzione di buone pratiche amministrative che possano ridurre ulteriormente il rischio di corruzione;
- ✓ aggiornamento in itinere della normativa.


10. ORGANISMI INDIPENDENTI DI VALUTAZIONE

Gli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) rivestono un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Al riguardo si rinvia al d.p.r. del 9 maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. Gli OIV validano la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, co. 1, lett. g), D.Lgs. 150/2009).

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.Lgs. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10).

Gli OIV sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	--

segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. 150/2009.

L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. 165/2001.


Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla l. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate agli OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal D.Lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC.

In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispose e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012).


Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del D.Lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

11. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DEGLI INTERVENTI

Anno di attuazione	Azioni previste
2017	Revisione del Piano ed individuazione di ulteriori azioni correttive
2017	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure applicate nel primo anno di adozione del Piano
2017	Monitoraggio della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito internet aziendale e analisi delle informazioni pubblicate al fine di verificare l'esistenza di comportamenti ed eventuali azioni correttive
2017	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate in fase di applicazione di primo anno del Piano
2017	Attuazione delle azioni di formazione previste
2018	Revisione del Piano ed individuazione di ulteriori azioni correttive
2018	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate
2018	Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti ed eventuali azioni correttive
2019	Reiterazione delle azioni del primo e secondo anno (formazione, revisione delle procedure)
2019	Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate
2019	Definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate
2019	Analisi delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" al fine di verificare l'esistenza di comportamenti anomali ed eventuali azioni correttive

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

12. LE MISURE DI CARATTERE TRASVERSALE

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, come previsto dal PNA, prevede anche l'attuazione di misure di carattere trasversale quali a titolo esemplificativo quelle di seguito riportate.

12.1 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Con una deliberazione del 14 maggio 2015 l'ANAC affronta il tema della "inconferibilità" e "incompatibilità" degli incarichi pubblici disciplinato dal decreto legislativo n. 39/2013, proprio a seguito dell'emanazione della legge anticorruzione n.190/2012.


Lo stesso decreto 39, all'articolo 1, dà una definizione puntuale di questi termini:

.....per "**inconferibilità**" si intende la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;

.....per "**incompatibilità**" si intende l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico;

L'ANAC ribadisce che gli atti di conferimento degli incarichi ed i relativi contratti adottati in violazione delle disposizioni ivi recate, sono nulli. Precisa, inoltre, che i componenti degli organi che abbiano attribuito incarichi dichiarati nulli, non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza.

In data 3 agosto 2016, con delibera 833 l'ANAC ha inoltre emanato della linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incimpatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

L'attività che il RPC deve svolgere viene intesa come una vigilanza interna che si affianca a quella esterna che viene svolta da ANAC.


12.2 Tutela del dipendente che segnala l'illecito (whistleblowing)

Whistleblower è il nome inglese del dipendente che, dall'interno del proprio ente di appartenenza segnala condotte illecite non nel proprio interesse individuale, ma nell'interesse pubblico, perché non venga pregiudicato un bene collettivo.

Con le linee guida emanate da ANAC (Determinazione n.6 del 28 aprile 2015) l'Autorità intende promuovere l'applicazione di adeguati sistemi di *whistleblowing* presso tutte le pubbliche amministrazioni, individuando, al contempo, criteri idonei per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

La Determinazione fornisce indicazioni in ordine alle misure che le pubbliche amministrazioni devono approntare per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti che segnalano illeciti di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001. Nello specifico, le linee guida individuano l'ambito soggettivo di applicazione dell'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 con riferimento sia alle strutture organizzative all'interno delle quali devono essere previste misure di tutela, sia ai soggetti direttamente tutelati. Quanto all'oggetto della segnalazione, le condotte illecite segnalate dai dipendenti pubblici comprendono situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni pubbliche. Inoltre, l'A.N.AC. ritiene che il flusso di gestione delle segnalazioni debba avviarsi, all'interno delle amministrazioni, preferibilmente con l'invio della segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Infine, nel documento si dà anche conto delle procedure sviluppate da A.N.AC. per tutelare la riservatezza dell'identità dei dipendenti delle altre amministrazioni che trasmettano all'Autorità una segnalazione, oltre che dei propri dipendenti che segnalano illeciti.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

12.3 Rotazione dei dipendenti

Anche nel PNA 2016 approvato da ANAC, la rotazione del personale viene considerata come una misura organizzativa preventiva ai reati corruttivi o comunque alle dinamiche improprie nella gestione amministrativa.

Secondo ANAC quindi, l'alternanza riduce il rischio che un dipendente possa essere sottoposto a pressioni esterne o che possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Esistono della realtà, come in quella in esame, dove il limitato numero di dipendenti limita o impedisce del tutto la possibilità di rotazione degli incarichi.


L'Ente quindi, comunque sensibile a questo aspetto, ritiene di dover applicare tecniche alternative quali ad esempio:

- ✓ maggior condivisione delle attività tra dirigente e operatori;
- ✓ richiesta di una reportistica periodica sull'attività svolta;
- ✓ individuazione della segregazione delle funzioni.

12.4 Informatizzazione dei processi

L'informatizzazione dei processi consente la tracciabilità dei flussi informativi e riduce il rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

L'Ente ha in essere un **Manuale Integrato della Qualità** (certificazione integrata ambientale UNI EN ISO 14001:2004 e Registrazione EMAS III° ai sensi del Reg. CE n. 1221/2009) che riproduce per iscritto le procedure da seguire per singolo processo.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

13. TRASPARENZA

Come ribadito dall'ANAC nel PNA 2016, la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione.

È un ottimo strumento di promozione dell'integrità, dello sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Il D.Lgs. 97/2016 ha apportato rilevanti modifiche ed innovazioni in tema di trasparenza.

Vanno qui evidenziate due misure di semplificazione introdotte: la prima prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera. La seconda consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività volte.


Inoltre nel sito "Amministrazione Trasparente", per tutte le informazioni già presenti in altre banche dati o altri siti istituzionali è previsto un mero collegamento ipertestuale.

Le modifiche relative all'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 prevedono l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

In CSIM è stata individuata nella persona della rag. Natalina Ponticiello la figura di responsabile della pubblicazione, in quanto la posizione ricoperta consente di venire a conoscenza di tutte le informazioni, dati e documenti oggetto di obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

In ottemperanza a quanto previsto dal d.lgs 97/2016, già più volte richiamato, il Programma Triennale della Trasparenza viene integrato all'interno del presente Piano.

La nozione di trasparenza, già introdotta nell'ordinamento dall'art. 11 del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n° 150, nell'ambito di un generale progetto di riforma della pubblica amministrazione inteso a migliorare l'efficienza, ha assunto un rilievo centrale nell'attuale quadro normativo, anche in

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

considerazione dei recenti e penetranti interventi legislativi che ne hanno potenziato il contenuto e la portata e definito le modalità di attuazione.

La Legge 6 novembre 2012 n° 190 “Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione” ha, tra l’altro, individuato nel principio di trasparenza un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione ed ha, in particolare, conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.


In attuazione della delega, il Governo ha adottato il D.Lgs. 14 marzo 2013 n° 33 recante: “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi e, per la prima volta, è stato disciplinato l’accesso civico.

Al fine di ottemperare a quanto richiesto dalle norme sopra richiamate, l’Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (ANAC) ha emanato nel tempo le proprie Linee Guida. Di particolare interesse risulta la Determinazione n° 8/2015 del 17 giugno 2015, denominata “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazione e degli enti pubblici economici”.

Recentemente, ANAC ha inoltre approvato la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 contenente “*Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*”.

Individuazione degli obblighi di trasparenza e modalità di realizzazione

La trasparenza è realizzata attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013, in conformità a peculiari specifiche tecniche, nel sito istituzionale dell’Ente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito stesso direttamente ed immediatamente senza alcuna preventiva autenticazione ed identificazione.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

Obiettivi e finalità

Gli obiettivi strategici che si intende perseguire mediante l'attuazione della normativa in materia di trasparenza sono i seguenti:

- promuovere l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione: a tal fine si prevedono specifici incontri formativi con la struttura operativa e con l'ODV;
- informatizzare i flussi di comunicazione interna al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e per il relativo controllo;
- garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. La pubblicazione di dati, informazioni e documenti deve pertanto avvenire secondo criteri di completezza, aggiornamento, nel rispetto della privacy e in formato aperto.


Responsabile per la trasparenza

E' prevista l'individuazione e la nomina del Responsabile per la Trasparenza, di norma coincidente con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che svolge stabilmente un'attività di controllo sugli adempimenti in capo al Consorzio degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 D.Lgs. 33/2013).

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il CSIM, in data 30 giugno 2015, ha nominato Responsabile della Trasparenza il Responsabile Amministrativo e delle Risorse Umane dott. Flavio Pizzignach.

Relativamente alla trasparenza il Responsabile ha il compito di:

- ❖ effettuare una costante attività di controllo sull'adempimento da parte del Consorzio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- ❖ riferire al Consiglio di Amministrazione del Consorzio e segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Consiglio stesso, all'Organismo di Vigilanza ex

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

D.Lgs. 231/01, all'ANAC ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sono affidati al Responsabile della Trasparenza che vi provvede avvalendosi dei Referenti ed Incaricati da lui nominati quali ausili in materia di controlli interni e prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio sarà effettuato con cadenza almeno trimestrale.

Programma formativo

Il Responsabile della Trasparenza elabora annualmente il programma formativo per la trasparenza.

Nel programma formativo dovranno essere garantiti strumenti di aggiornamento tecnico e professionale importanti sul tema trasparenza.


Le modalità di svolgimento dei singoli interventi formativi saranno definite nel programma di formazione e dovranno essere le più idonee ad assicurare il bilanciamento tra l'esigenza di un'adeguata formazione e le ragioni della economicità della gestione e dell'accessibilità ai contenuti formativi.

13.1 Accesso Civico

L'accesso telematico permette all'esterno di accedere ai dati dell'Ente.

Con il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 si introduce l'istituto dell'accesso civico contemplato dall'articolo 5, ovvero del diritto a conoscere, utilizzare e riutilizzare (alle condizioni indicate dalla norma) i dati, i documenti e le informazioni di carattere squisitamente "pubblico" in quanto oggetto "di pubblicazione obbligatoria".

L'accesso civico è quindi il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni o gli Enti abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---


Nel cammino della trasparenza amministrativa, l'approvazione dell'art. 7 (in particolare della lettera h) della legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. legge Madia) - contenente deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche - e l'approvazione del conseguente decreto legislativo in materia (D.Lgs. 97/2016) ha inteso dare attuazione ai principi e ai criteri da realizzare, *«fermi restando gli obblighi di pubblicazione, riconoscimento della libertà di informazione attraverso il diritto di accesso, anche per via telematica, di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento e nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche».*

Il decreto attuativo, già più volte richiamato, aggiunge (ed è questa la significativa modifica apportata dallo schema di decreto) che la finalità della trasparenza è anche quella di *«tutelare i diritti fondamentali».*

In tal senso, il legislatore della riforma ha voluto precisare che la trasparenza - è *«condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, (che) integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino»*, cioè è condizione di garanzia di quei "diritti fondamentali".

Il novellato D.Lgs. 33 del 2013 stabilisce che le disposizioni del decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti obbligati, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

Nella disciplina di cui al D.Lgs. 33 del 2013, infatti, l'esercizio del diritto di accesso è stato previsto come strumentale all'adempimento dell'obbligo di pubblicazione, il fine è rappresentato dalla libertà di accedere alle informazioni; e tale fine si persegue e si realizza soprattutto facendo ricorso al mezzo della pubblicazione delle informazioni, dei dati e dei documenti delle pubbliche amministrazioni.

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	---

L'accesso civico delineato dalla riforma si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, compresi i dati e i documenti per i quali non è stabilito un obbligo di pubblicazione.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-bis, co. 6 del D.Lgs. 33/2013, con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato delle Linee Guida aventi ad oggetto indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D.Lgs. 33/2013.


Su tali Linee Guida è stata acquisita l'intesa del Garante per la protezione dei dati personali ed è stato ottenuto il parere della Conferenza Unificata di cui all'art. 8, comma 1 del D.Lgs. 281/1997.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato, che riprende i modelli del FOIA (Freedom of information act) di origine anglosassone, è una delle principali novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013.

L'istituto dell'accesso civico generalizzato, che riprende i modelli del FOIA (Freedom of information act) di origine anglosassone, è una delle principali novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 che ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013.

La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, co. 2 e ss. del D.Lgs. 33/2013, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti ex l. 241/1990, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato art.1, co.1 del decreto definisce anche, con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

La regola della generale accessibilità è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che potrebbero subire un pregiudizio dalla diffusione generalizzata di

	<p style="text-align: center;">PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</p>	<p style="text-align: center;">Revo1_2017</p>
---	--	--

talune informazioni. Il legislatore ha configurato due tipi di eccezioni. Le eccezioni assolute, e cioè le esclusioni all'accesso nei casi in cui una norma di legge, sulla base di una valutazione preventiva e generale, dispone sicuramente la non ostensibilità di dati, documenti e informazioni per tutelare interessi prioritari e fondamentali, secondo quanto previsto all'art. 5-bis, co.3; i limiti o eccezioni relative, che si configurano laddove le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei dati documenti e informazioni richiesti possa determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico individuati dal legislatore ed elencati all'art. 5-bis, co. 1 e 2 del d. lgs. 33/2013.

In considerazione della struttura del Consorzio e in un'ottica di semplificazione dell'attività, si ritiene di valutare di volta in volta le richieste di accesso civico, nel rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e dalle sopra citate Linee Guida di ANAC.

14. RECEPIMENTO DELLE MODIFICHE ALLA LEGGE 190/2012

Si precisa fin d'ora che ogni sopravvenuta norma in contrasto con il presente Piano sarà disapplicata, anche nelle more del suo formale adeguamento, fatte salve discipline transitorie previste dalla Legge.

Il presente Piano è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali in presenza di importanti cambiamenti organizzativi dell'Ente, o a seguito di indicazioni ricevute dagli organismi vigilanti.

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Entro 30 gg dall'adozione	Natalina Ponticiello
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
			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)	Entro 30 gg dall'adozione	Natalina Ponticiello
			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)	Entro 30 gg dall'adozione	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
		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	Entro 30 gg dall'adozione	Natalina Ponticiello
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Entro 30 gg dall'approvazione	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dalla nomina	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla nomina	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla nomina	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'effettuazione	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla nomina/assunzione della carica	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'assunzione dell'incarico	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	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).	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000€)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla nomina	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'effettuazione	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla nomina/assunzione della carica	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'assunzione dell'incarico	Natalina Ponticiello
		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	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	tempestivo	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	tempestivo	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		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	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		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	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		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).	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione	Natalina Ponticiello
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione	Natalina Ponticiello
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione	Natalina Ponticiello
	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)	entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
		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)	entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Natalina Ponticiello
				Per ciascun titolare di incarico:			Natalina Ponticiello
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico/aggiornamento	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dal conferimento dell'incarico	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
Personale				Per ciascun titolare di incarico:			Natalina
		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)	Entro 30 gg dall'atto	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'atto	Natalina Ponticiello
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'effettuazione	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'assunzione della carica	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'assunzione dell'incarico	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
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 dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		Annuale	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico		Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica		Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	
		Titolari di incarichi dirigenziali				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'atto	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'atto di conferimento dell'incarico	Natalina Ponticiello
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'effettuazione	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'assunzione della carica	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'assunzione dell'incarico	Natalina Ponticiello
		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).	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		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	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	tempestivo	Natalina Ponticiello		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	tempestivo	Natalina Ponticiello		
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	tempestivo	Natalina Ponticiello
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	tempestivo	Natalina Ponticiello
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Nessuno	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	
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	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
		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	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
	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)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Natalina Ponticiello
	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)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
	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)	Entro 60 gg da approvazione bilancio	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 60 gg da approvazione bilancio	Natalina Ponticiello
	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)	Entro 60 gg da approvazione bilancio	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 60 gg da fine trimestre	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 60 gg da fine trimestre	Natalina Ponticiello
	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)	Entro 30 gg da conferimento incarichi	Natalina Ponticiello
	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)	Entro 30 gg da aggiornamento	Natalina Ponticiello
	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)	Entro 30 gg da aggiornamento	Natalina Ponticiello
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	tempestivo	Natalina Ponticiello
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg da nomina	Natalina Ponticiello
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg da nomina	Natalina Ponticiello
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tempestivo, tracce del prove entro 30 gg dalla conclusione	Natalina Ponticiello
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione	
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione	Natalina Ponticiello	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla valutazione	Natalina Ponticiello	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dallo stanziamento	Natalina Ponticiello	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'erogazione	Natalina Ponticiello	
	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)	Entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello	
				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)	Entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello	
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
					Per ciascuno degli enti:			Natalina Ponticiello
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello	

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<u><i>link al sito dell'ente</i></u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u><i>link al sito dell'ente</i></u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	tempestivo	Natalina Ponticiello	
		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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello	
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Natalina Ponticiello	

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
				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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	
		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)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello	
		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)	tempestivo	Natalina Ponticiello	

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione dei provvedimenti	Natalina Ponticiello
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)	Entro 30 gg dall'adozione dei provvedimenti	Natalina Ponticiello
				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)	Entro 30 gg dall'adozione dei provvedimenti	Natalina Ponticiello
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
		Per ciascuno degli enti:				Natalina Ponticiello	
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello	
		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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello	

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
Attività e procedimenti				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
				Per ciascuna tipologia di procedimento:			Natalina Ponticiello
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
		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)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
		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)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
	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)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello	

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
		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)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
		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)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
		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, nonchè 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)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			Natalina Ponticiello
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello	

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Natalina Ponticiello
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione del provvedimento	Natalina Ponticiello
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	tempestivo	Natalina Ponticiello
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello	
				Per ciascuna procedura:			Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tempestivo	Natalina Ponticiello
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	tempestivo	Natalina Ponticiello
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tempestivo	Natalina Ponticiello
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara		Tempestivo	tempestivo	Natalina Ponticiello	
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per						

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
	ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tempestivo	Natalina Ponticiello
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tempestivo	Natalina Ponticiello
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	tempestivo	Natalina Ponticiello
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Entro 2 gg dall'adozione	Natalina Ponticiello
		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	tempestivo	Natalina Ponticiello
		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	tempestivo	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
		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	Entro 30 gg dalla chiusura del resoconto	Natalina Ponticiello
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Natalina Ponticiello
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Natalina Ponticiello
				Per ciascun atto:			Natalina Ponticiello
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Natalina Ponticiello
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Natalina Ponticiello
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
		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)	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
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)	Entro 30 gg dall'approvazione del bilancio	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'approvazione del bilancio	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'approvazione del bilancio	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dall'approvazione del bilancio	Natalina Ponticiello
	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)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Entro 30 gg dalla data dell'atto	Natalina Ponticiello
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data dell'atto	Natalina Ponticiello
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 30 gg dalla data dell'atto	Natalina Ponticiello
				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)	Entro 30 gg dalla data dell'atto	Natalina Ponticiello
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla data del documento	Natalina Ponticiello
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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	Entro 30 gg dalla ricezione della notizia	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
	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	Entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
	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)	Entro 30 gg dalla conclusione del trimestre	Natalina Ponticiello
	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)	Entro 30 gg dalla conclusione del trimestre	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
	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)	Entro 90 gg dalla conclusione dell'anno	Natalina Ponticiello
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla conclusione del trimestre	Natalina Ponticiello
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 90 gg dalla conclusione dell'anno	Natalina Ponticiello
	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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'approvazione dell'atto	Natalina Ponticiello
	Tempi costi e indicatori di	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. <small>(da pubblicare in tabelle</small>	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)	entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
	realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle), sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	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)	Entro 30 gg dall'adozione	Natalina Ponticiello
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla data del documento	Natalina Ponticiello
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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
	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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello	
	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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello	
	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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello	
	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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello	
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello	

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
			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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
			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)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		Natalina Ponticiello
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambiati con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		Natalina Ponticiello
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dalla data del provvedimento	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
		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)	Entro 30 gg dalla definizione	Natalina Ponticiello
Altri contenuti	Prevenzione della	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Entro 30 gg dall'adozione	Natalina Ponticiello
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Entro 30 gg dalla nomina	Natalina Ponticiello
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Entro 30 gg dall'adozione del regolamento	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
Altri contenuti	Corruzione	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)	Entro 15/12 di ogni anno	Natalina Ponticiello
		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	Entro 30 gg dalla ricezione e dalla data dell'atto	Natalina Ponticiello
		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	Entro 30 gg dalla ricezione	Natalina Ponticiello
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
		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	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
		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	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
		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	Entro 30 gg dall'adozione del regolamento	Natalina Ponticiello

CONSORZIO PER LO SVILUPPO INDUSTRIALE DEL COMUNE DI MONFALCONE

ALLEGATO 1) PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Macrofamiglie	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Termine pubblicazione	Responsabile pubblicazione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Entro 30 gg dall'aggiornamento	Natalina Ponticiello
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Natalina Ponticiello