

COPIA**DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE****N. 58 / 2021**

OGGETTO: Approvazione aggiornamento per il triennio 2021 - 2023 del Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza.

L'anno **duemilaventuno** il giorno **trentuno** del mese di **maggio (31.05.2021)**, alle **ore 18.30**, a seguito di convocazione avvenuta con nota n. 5579 del 25.05.2021, come integrata con note n. 5662 del 27.05.2021, negli uffici della sede consortile di Oristano – Via Cagliari n. 170, si è riunito il Consiglio di Amministrazione dell'Ente, nella seguente composizione:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
Corrias Carlo	Presidente	x	
Sanna Antonio Vittorio	Vicepresidente		x
Capraro Giancarlo	Consigliere	x	
Ferrari Giovanni	Consigliere		x
Garau Maria Teresa	Consigliere	x	

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto consortile vigente, partecipano alla riunione il Presidente del Collegio dei Revisori dei Conti, Dott. Sequi Remigio Enrico Maria, in presenza, ed i due membri effettivi Dott. Maria Laura Vacca e Dott. Agostino Stefanelli, in modalità teleconferenza;

Presiede la seduta il Dott. Carlo Corrias, Presidente dell'Ente, assistito dal Direttore Generale Dott. Maurizio Scanu in qualità di Segretario degli Organi deliberanti ai sensi dell'art. 26 dello Statuto consortile.

Il Presidente, constatata la regolarità della convocazione e verificato che la riunione del Consiglio di Amministrazione risulti regolarmente insediata ai sensi dell'art. 8 dello Statuto consortile, introduce la discussione relativa al sesto punto dell'ordine del giorno.

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTA la Legge Regionale 23 maggio 2008 n. 6 "Legge - quadro in materia di consorzi di bonifica" e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Decreto dell'Assessore dell'Agricoltura e Riforma Agro Pastorale n. 832/DecA/11 del 5 marzo 2020, con cui - ai sensi e per gli effetti dell'art. 25 della L.R. 6 / 2008 - è stato disposto l'insediamento del Consiglio dei Delegati del Consorzio di Bonifica dell'Oristanese per il quinquennio 2020 – 2025;

VISTI i verbali del Consiglio dei Delegati dell'Ente del 6 aprile 2020 relativi all'elezione del Presidente e del Consiglio di Amministrazione dell'Ente;

VISTO il vigente Statuto consortile approvato con deliberazione Commissariale n. 430 del 29.12.2008 e modificato con deliberazioni Commissariali n. 115 del 11.09.2009, n. 17 del 24.02.2010 e n. 7 del 20.01.2012, rese esecutive a termini di legge;

VISTA la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

VISTO il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, come così come modificate dal D.Lgs. n.97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge n.190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013, ai sensi dell’art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;

VISTA la Legge 11 agosto 2014 di conversione del Decreto legge 24 gennaio 2014 n. 90 con la quale è stato definito l’ambito soggettivo di applicazione del D.Lgs. 33/2013 che ricomprende i Consorzi di Bonifica tra gli enti ai quali si applicano le disposizioni in esso contenute;

VISTA la circolare ANBI n. 20/2013 con la quale sono stati esplicitati gli obblighi afferenti ai Consorzi di Bonifica secondo quanto disposto dalla Legge 190/2012;

VISTA la nota n. 1202 del 21.10.2014, con la quale l’ANBI Regionale ha trasmesso chiarimenti relativi all’applicazione del D.Lgs. 33/2013 ai Consorzi di Bonifica;

VISTA la circolare ANBI n. 30 del 27.10.2014 che fornisce indicazioni sugli adempimenti inerenti gli obblighi di trasparenza di competenza dei Consorzi di Bonifica;

RICHIAMATA la deliberazione Commissariale n. 52 del 09.07.2014, con la quale il dott. Maurizio Scanu, Direttore Generale dell’Ente, è stato nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;

VISTA la proposta di aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 - 2023 ed i relativi allegati, predisposta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell’Ente, Dott. Maurizio Scanu;

SENTITO il Direttore Generale Dott. Maurizio Scanu, il quale propone l’approvazione dell’aggiornamento del Piano suindicato, nella formulazione allegata presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

RITENUTO di condividere integralmente il contenuto dell’aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Trasparenza 2021-2023, con particolare riferimento alle misure ed agli obiettivi in esso individuati;

SENTITO ancora il Direttore Generale che certifica la conformità del presente atto alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;

Con il voto favorevole espresso all’unanimità dai Consiglieri presenti e votanti;

DELIBERA

1. di prendere atto di quanto riportato in narrativa ed approvare l’aggiornamento al **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021 – 2023**;
2. di disporre la pubblicazione del suddetto Piano, e dei suoi allegati, nel sito istituzionale del Comune, Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezioni Disposizioni Generali e Altri Contenuti, oltre all’inserimento del medesimo nella nuova piattaforma ANAC;
3. di provvedere alla pubblicazione del presente atto, con ciò assolvendo alle disposizioni di legge in materia di trasparenza.

Letto, approvato e sottoscritto

IL SEGRETARIO
(Dott. Maurizio Scanu)
F.to Scanu

IL PRESIDENTE
(Dott. Carlo Corrias)
F.to Corrias

Controfirma del Direttore Generale (art. 7 – comma 8 dello Statuto consortile vigente)

Il Dott. Maurizio Scanu, Direttore Generale dell'Ente, tale nominato con deliberazione Commissariale n. 39 del 05.02.2009 resa esecutiva con provvedimento n. 4370 del 09.03.2009, certifica la conformità della Presente deliberazione alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti vigenti.

Oristano, li _____ - 7 GIU 2021

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Maurizio Scanu)

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo
Oristano, li _____ - 7 GIU 2021



IL SEGRETARIO

Si certifica che:

copia della presente deliberazione è in pubblicazione all'Albo Pretorio del Consorzio dal
- 7 GIU 2021 per 15 gg. consecutivi,

e che la stessa

☐ è stata trasmessa all'Assessorato dell'Agricoltura e Riforma A.P. della Regione Autonoma della Sardegna – Servizio Territorio rurale, Agroambiente e Infrastrutture in data _____ con nota n° _____.

☒ non è stata trasmessa all'Assessorato Agricoltura della R.A.S. in quanto atto non soggetto a controllo preventivo ai sensi della L.R. 23.05.2008 n. 6 art. 40.

Oristano, li _____ - 7 GIU 2021

IL SEGRETARIO

Si certifica che _____ sono state presentate opposizioni entro i 30 giorni successivi al primo di pubblicazione.

Oristano, li _____

IL SEGRETARIO

VISTO DELL'ORGANO DI CONTROLLO:

CONSORZIO DI
BONIFICA
DELL'ORISTANESE



**PIANO TRIENNALE
DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA
2021/2023**

*Responsabile della Prevenzione della
Corruzione e della Trasparenza
Dott. Maurizio Scanu*

Adottato dal Consiglio di Amministrazione
con deliberazione n. 58 del 31.05.2021

Sommario

PREMESSA	4
A. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT	8
La finalità.....	8
Le fasi	9
Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del Personale dell'Azienda e degli altri stakeholder	9
B. SISTEMA DI GOVERNANCE	10
Sottosezione Organo di indirizzo - CdA	10
Sottosezione RPCT:	10
Sottosezione Dirigenti.....	11
Sottosezione RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti.....	12
Sottosezione tutti i dipendenti del Consorzio di Bonifica dell'Oristanese:	12
Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:	12
C. LE RESPONSABILITÀ	12
Del RPCT.....	12
Dei Dirigenti e collaboratori per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte	13
D. SISTEMA DI MONITORAGGIO	13
E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	14
F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	15
H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	17
Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche".....	22

G.4.1.A. Acquisizione e progressione del personale	23
G.4.1.B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	23
G.4.1.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	23
G.4.1.D. Contratti pubblici	23
G.4.1.E. Incarichi e nomine.....	23
G.4.1.F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio.....	23
G.4.1.G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	24
G.4.1.H. Affari legali e contenzioso	24
G.4.1.I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)	24
 I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	 24
Analisi e gestione del rischio.....	24
Valutazione del rischio	25
Gestione del rischio	25
Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi.....	26
 A. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI	 26
A. Codice di comportamento.....	26
B. Rotazione del personale o misure alternative	27
C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali	29
D. Whistleblowing	31
E. Formazione	32
F. Trasparenza.....	33
G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro	34
H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna	35
I. Patti di integrità.....	36
L. Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi.....	36



M. Le misure ulteriori e trasversali.....	37
N. TRASPARENZA.....	39

Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della *res publica* ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

L'obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio **Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e**

della Trasparenza (PTPCT), che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano di prevenzione della corruzione del **Consorzio di Bonifica dell'Oristanese** viene adottato tenuto conto delle indicazioni disponibili alla data di approvazione.

Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è un atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

Il primo PNA, PNA 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit – ANAC. A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, l'Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento del PNA 2013 mettendo meglio a fuoco il sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità.

Con **il PNA 2016**, l'Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

L'obiettivo è stato quello di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alle amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l'individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore. Per questo tipo di approccio innovativo l'Autorità si è avvalsa della collaborazione degli operatori delle diverse tipologie di amministrazioni considerate ovvero di esperti del settore. Sono stati costituiti tavoli tecnici ed in quella sede si è svolta l'analisi suddetta.

Questo metodo è stato apprezzato dal legislatore che lo ha tradotto in una apposita norma introdotta dal d.lgs. 97/2016. L'art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012, infatti, stabilisce ora: «Il Piano nazionale anticorruzione [...] inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione».

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT.

Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

Tutti questi approfondimenti mantengono ancora oggi la loro validità.

Per quanto riguarda la materia dei contratti pubblici, l'Autorità si riserva di adeguare le specifiche indicazioni elaborate nell'Aggiornamento PNA 2015 alla disciplina introdotta dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e successive modifiche e integrazioni.

Il **PNA 2019-2021** il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

Si fa presente che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

La redazione del presente Piano tiene infine conto dei criteri contenuti nella **Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017** *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia*

di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

In particolare, si riporta integralmente quanto previsto in ordine agli Enti Pubblici Economici dalla citata determinazione 1134/2017:

3.5. Gli enti pubblici economici

Confermando l'impostazione della determinazione n. 8 del 2015, il d.lgs. n. 97 del 2016 ha incluso gli enti pubblici economici tra i soggetti tenuti ad applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, «in quanto compatibile (nuovo art. 2-bis, co. 2, lettera a), del d.lgs. n. 33 del 2103).

Considerata la natura pubblicistica dell'organizzazione e la sicura prevalenza delle attività di pubblico interesse svolte, anche se in regime di diritto privato, gli enti pubblici economici sono tenuti a:

- 1. adottare un PTPCT o, in alternativa, ove abbiano già adottato un «modello 231', un documento unitario contenente le misure di prevenzione della corruzione proprie del «modello 231' e le misure integrative previste dal co. 2-bis dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012;*
- 2. nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione che sia anche responsabile della trasparenza;*
- 3. adottare, come sezione del documento unitario di cui al punto 1, le misure organizzative per programmare i flussi di dati ai fini della pubblicazione sul sito web nella apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente";*
- 4. assicurare la pubblicazione dei dati relativi all'organizzazione dell'ente e alla totalità delle attività svolte, tutte da ritenersi di pubblico interesse;*
- 5. assicurare il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti non oggetto di obbligo di pubblicazione, con riferimento all'organizzazione e a tutte le attività svolte.*

Occorre infatti evidenziare che l'obbligo per i Consorzi di Bonifica di osservare le disposizioni normative della legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 è stato introdotto successivamente all'entrata in vigore di tali provvedimenti legislativi, ad opera dell'art. 24 bis del D.L. 90/2014, inserito in sede di conversione della L. 11/08/2014, di modifica dell'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Ambito soggettivo di applicazione" che al comma 2 lett. a), ha previsto l'applicazione di tale normativa "agli enti di diritto pubblico non territoriali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione ovvero i cui amministratori siano da questi nominati", tra cui rientrano gli Enti pubblici economici, come precisato dall'ANAC con delibera n. 144 del 2014. Successivamente l'ANAC ha reso noto che "... i Consorzi di bonifica, da considerarsi nel novero degli enti di diritto pubblico non territoriali, comunque denominati, istituiti, vigilati finanziati dalla pubblica amministrazione, ovvero i cui amministratori sono da questa nominati, sono tenuti al rispetto degli obblighi discendenti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, dal P.N.A. e dall'art. 11, co. 2, del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, così come modificato dall'art. 24-bis, del d. l. 24 giugno 2014, n. 90", e, pertanto, sono destinatari dell'obbligo di adozione:

- ✓ del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC)
- ✓ del Codice di comportamento

✓ del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI).

oltreché alla pubblicazione di detti atti sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Consorzio di Bonifica dell'Oristanese aveva pertanto successivamente adottato, in sede di adempimento a tali obblighi, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 82 del 21/11/2014, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2014 - 2016, a scorrimento annuale, che necessitava di essere aggiornato anche alla luce delle novità normative e delle indicazioni della stessa ANAC contenute nella determinazione n. 1134 dell'8/11/2017.

Il Codice di Comportamento del Consorzio è stato adottato come Allegato 1 al PTPC 2014/2016 e sarà aggiornato sulla base delle indicazioni contenute nelle Linee Guida ANAC di cui alla deliberazione n. 177/2020.

Come chiarito nella richiamata determinazione **ANAC dell'8/11/2017 n. 1134**, il d.lgs. n. 97/ 2016 ha confermato l'impostazione della determinazione n. 8 del 2015, includendo gli enti pubblici economici tra i soggetti tenuti ad applicare la normativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, "in quanto compatibile" (nuovo art. 2-bis, co. 2, lettera a), del d.lgs. n. 33 del 2103).

A. PROCESSO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

La finalità

Gli Enti Pubblici Economici operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e delle successive integrazioni normative per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Qualora nell'Ente Pubblico fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza.

Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione nella amministrazione pubblica per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile dell'Anticorruzione.

Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA e negli Enti Pubblici, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza dell'Ente.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; questo piano si propone di concorrere ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.

Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che si metta a punto un affidabile sistema di controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. 97 della Costituzione.

Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis dei collaboratori che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

Le fasi

Il Consiglio di Amministrazione (d'ora in poi CDA) approva, su proposta del RPCT, il Piano entro il **31 gennaio** di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Azienda in apposita sottosezione denominata "*Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Corruzione*", sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in "*Disposizioni Generali\Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*".

Il RPCT, o un suo delegato, provvede all'inserimento dei contenuti del Piano nella Piattaforma predisposta da ANAC di acquisizione dei Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata la relazione recante i risultati dell'attività svolta, a cura del Responsabile, entro il **15 dicembre** di ciascun anno (o altra data stabilita da ANAC), nelle modalità previste dalla stessa (**monitoraggio attraverso la Piattaforma**).

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'Azienda.

Il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico amministrativo, del Personale dell'Azienda e degli altri stakeholder

Il CDA

- assicura il coinvolgimento attivo degli organi di indirizzo politico-amministrativo in una o più fasi della redazione dello stesso, su sollecitazione del RPCT;

- formula gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

II RPCT, da questa edizione del PTPCT, provvede a stimolare gli attori coinvolti nel processo di redazione del Piano, attraverso opportune riunioni (con i Dirigenti) e coinvolgimento dei pertinenti stakeholder attraverso una procedura aperta di consultazione per l'aggiornamento del Piano stesso.

I Dirigenti partecipano attivamente al processo di redazione e monitoraggio del Piano, assicurando la massima collaborazione e attestando l'adeguatezza della valutazione del rischio e delle misure specifiche di mitigazione dello stesso previste.

B. SISTEMA DI GOVERNANCE

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Consorzio di Bonifica della Sardegna Centrale e i relativi compiti e funzioni sono:

Sottosezione Organo di indirizzo - CdA

1. designa il responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
2. adotta il Piano della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e i suoi aggiornamenti;
3. il PNA 2018 sottolinea l'obbligo, per i soggetti tenuti, di adottare un nuovo completo PTPCT entro il 31 gennaio di ogni anno;
4. adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
5. propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Sottosezione RPCT:

1. elabora e propone al CdA il PTPCT;
2. svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, l. n. 190 del 2012);
3. svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte Consorzio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
4. assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito del Consorzio di Bonifica dell'Oristanese;

5. segnala al CdA, all'Autorità Nazionale Anti Corruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
6. riceve e gestisce le richieste di accesso civico semplice e generalizzato di cui agli artt. 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013.

Per il Consorzio di Bonifica dell'Oristanese è identificato nella figura del Direttore Generale **dott. Maurizio Scanu**, nominato con atto Deliberazione Commissariale n. 52 del 09.07.2014

Come da delibera ANAC n. 840 del 2 ottobre 2018, il ruolo del RPCT è quello predisporre adeguati strumenti interni all'Ente per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

In tale quadro, è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori, e relativi limiti, del RPCT in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva il RPCT può acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione.

Nel PNA 2018 sono riportati una tabella riepilogativa delle disposizioni normative che riguardano il RPCT, cui si rimanda integralmente.

La struttura organizzativa di supporto al RPCT è costituita da una unità lavorativa coincidente con la dott.ssa Sandra Pintus, incardinata nell'Area Amministrativa.

Sottosezione Dirigenti

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
6. osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012).

I Dirigenti sono pertanto tenuti a collaborare con il RPCT

1. nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi delle cause;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure.

Sottosezione RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, Il Consorzio di Bonifica dell'Oristanese ritiene di attribuire il ruolo di RASA al Direttore Generale, per lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme ad oggi vigenti.

Sottosezione tutti i dipendenti del Consorzio di Bonifica dell'Oristanese:

1. partecipano al processo di gestione del rischio;
2. osservano le misure contenute nel PTPCT. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
3. segnalano le situazioni di illecito al Direttore Generale;
4. segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento DPR 62/2013).

Sottosezione collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

1. osservano le misure contenute nel PTPCT;
2. segnalano le situazioni di illecito;
3. sottoscrivono il loro impegno ad osservare il Codice di comportamento del Consorzio di Bonifica;
4. producono le autocertificazioni di assenza cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie;
5. producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con il Consorzio di Bonifica dell'Oristanese.

C. LE RESPONSABILITÀ

Del RPCT

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento.

In particolare all'art. 1, comma 8, della l. n. 190 e all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale a che si configura nel caso di: *"ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano"*;
- una forma di responsabilità disciplinare *"per omesso controllo"*.

Il PNA conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Il PNA 2018 dedica ampio spazio alla figura del RPCT, rinviando compiutamente alla Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

In materia di Trasparenza e per le pubblicazioni di propria competenza, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis) costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale del RPCT, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente.

Il RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate e trasfuse nel PTPCT devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale che dagli Apicali (Codice di comportamento); *"la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare"* (art. 1, comma 14, l. n. 190).

Dei Dirigenti e collaboratori per omissione totale o parziale o per ritardi nelle pubblicazioni prescritte

Ai sensi dell'art. 46 del d.lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

D. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Il monitoraggio interno sull'attuazione del PTPCT viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al responsabile per la prevenzione della corruzione nominato dal CdA;
- il monitoraggio è effettuato in coordinamento con i Dirigenti dell'Ente ed i criteri adottati per il monitoraggio sono:
 - il rispetto delle scadenze previste dal Piano;
 - l'esecuzione delle misure correttive del rischio.
- il responsabile per la prevenzione della corruzione ogni anno, entro il 15 dicembre o diversa data prevista da ANAC, predispone la relazione recante i risultati dell'attività svolta attraverso la funzione "Monitoraggio" della Piattaforma ANAC di trasmissione PTPC e si occupa della pubblicazione dell'output in formato .pdf sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Al fine di agevolare il monitoraggio del piano, sono dettagliate l'insieme delle misure di mitigazione del rischio generali e specifiche direttamente nel file **"Piano dei Rischi 2021"**, declinando il responsabile e i tempi di applicazione e attuazione, nonché i relativi indicatori, qualora disponibili.

Il raggiungimento degli obiettivi Anticorruzione e Trasparenza sono invece monitorati e rendicontati attraverso il Questionario Strutturato che sarà trasmesso entro 60 giorni dall'approvazione del Piano ai dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure di mitigazione del rischio.

Le informazioni fornite dal sistema di monitoraggio sull'anno precedente sono pertanto utilizzate per l'aggiornamento del presente PTPCT.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili a verificare l'efficacia delle misure e il loro impatto sull'organizzazione.

E. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

Il CDA è chiamato a formalizzare gli obiettivi strategici di lotta e prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per il triennio di vigenza del presente PTPCT, si perseguiranno i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivi Strategici per la prevenzione della corruzione

1. implementare l'informatizzazione delle procedure amministrative;

2. mantenere la procedura informatica di raccolta segnalazioni e tutela Whistleblowing.

Obiettivi Strategici in materia di trasparenza

1. mantenere la massima trasparenza nella gestione delle proprie attività;
2. adeguare la sezione AT agli obblighi elencati dalla determinazione ANAC 1134/2017;
3. allineare gli obblighi di tracciabilità finanziaria alle pubblicazioni in AT;
4. allineare gli obblighi di pubblicazione sezione Consulenti e collaboratori;
5. promuovere l'accesso civico.

Il collegamento con gli strumenti di programmazione dell'Ente si realizza attraverso il Bilancio Annuale di previsione in quanto il PTPCT definisce i medesimi obiettivi strategici, operativi e individuali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti nei documenti di programmazione.

F. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto socio - economico

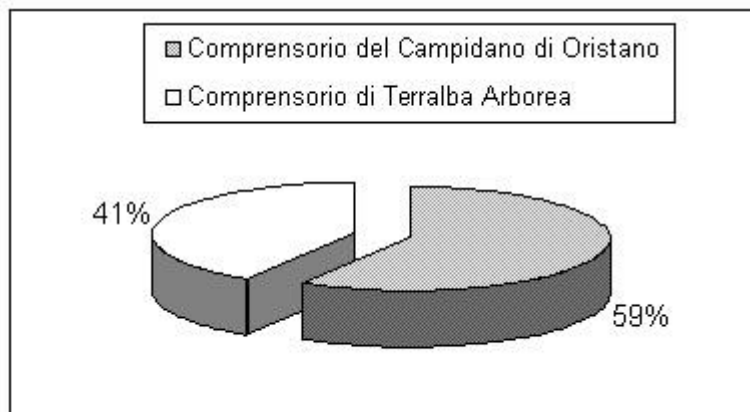
L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'Ente per via della specificità dell'ambiente in cui lo stesso opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Il comprensorio consortile

Il comprensorio consortile si estende su una superficie totale di 85.363 ettari, che interessano venticinque comuni della provincia di Oristano.

Con l'assorbimento dei territori dei rispettivi consorzi, l'ente presenta la seguente configurazione:

- a. sub - comprensorio del Campidano di Oristano, per una superficie di 50.317 ettari;
- b. sub - comprensorio di Terralba Arborea, per una superficie di 35.046 ettari;
- c. comprensorio dell'Oristanese post-fusione, per una superficie di 85.363 ettari.

Graf. 1 - Origine del nuovo comprensorio consortile

Comuni in comprensorio consortile e relativi dati territoriali

n.	Comune	Altitudine s.l.m.	Superficie totale a	Superficie inclusa nel consorzio b	% del Comune c = b : a	% sul totale d
1	Arborea	7	9.859	9.859	100	11,58
2	Baratili San Pietro	11	595	595	100	0,70
3	Bauladu	38	2.421	1.028	42	1,21
4	Bonarcado	283	2.854	912	32	1,07
5	Cabras (e frazioni)	6	10.230	10.230	100	12,01
6	Marrubiu	7	6.124	6.124	100	7,19
7	Milis	58	1.871	1.871	100	2,20
8	Mogoro	132	4.895	4.895	100	5,75
9	Narbolia	57	4.049	549	14	0,64
10	Nurachi	6	1.063	1.062	100	1,88
11	Ollastra Simaxis	23	2.152	262	12	0,31
12	Oristano (e	9	8.463	7.332	87	8,61

	frazioni)					
13	Palmas Arborea	4	3.932	3.932	100	4,62
14	Riola Sardo	9	4.807	4.806	100	5,64
15	San Nicolò d'Arcidano	13	2.834	320	11,3	0,38
16	San Vero Milis	10	7.169	7.169	100	8,42
17	Santa Giusta	10	6.917	6.503	94	7,64
18	Siamaggiore	8	1.322	1.322	100	1,55
19	Simaxis (e frazioni)	17	2.777	2.096	75	2,46
20	Solarussa	12	3.189	1.930	61	2,27
21	Terralba	9	3.488	3.488	100	4,10
22	Tramatza	22	1.682	1.682	100	1,97
23	Uras	23	3.935	3.935	100	4,62
24	Zeddiani	9	1.188	1.188	100	1,39
25	Zerfaliu	15	1.535	1.535	100	1,80
	Totale	-	99.351	85.363	-	100,0

H. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Il **Consorzio di Bonifica dell'Oristanese** nasce col Decreto del Presidente della Regione Sardegna n.239 del 4 dicembre 1996 dall'unione dei preesistenti consorzi di bonifica del **Campidano di Oristano**, della **Piana di Terralba ed Arborea, e di 2° Grado**.

Il Consorzio è un Ente di Diritto Pubblico ai sensi dell'art.59 del R.D. 13.2.1933, n.215, dell'art. 862 del C.C. e della L.R. 23.5.2008 n.6, ed ha sede in Oristano, via Cagliari n° 170.

Il Consorzio di Bonifica del Campidano di Oristano

E' sorto dalla fusione di due comprensori distinti, entrambi rivieraschi del basso corso del Fiume Tirso, rispettivamente denominati *Consorzio di Bonifica Destra Tirso* e *Consorzio di Bonifica Campidano Minore*.

Tale fusione venne disposta, su richiesta dei due Consorzi interessati, dal Presidente della Regione Autonoma della Sardegna con decreto n.9.155/2753 del 26/8/1970.

I due Consorzi hanno operato autonomamente fino al 30 dicembre 1970, servendosi tuttavia di uffici in comune (amministrativo, tecnico e agrario), a norma dell'art.62 del R.D. 13 febbraio 1933, n.215.

Il Consorzio del Campidano di Oristano, come tale, ha incominciato ad operare dal 1 gennaio 1971.

Nel 1981 al Consorzio fù incluso il territorio del *Consorzio di Bonifica di Milis*.

Si riportano di seguito alcune notizie storiche sull'origine dei due Consorzi.

Consorzio di Bonifica del Campidano Minore

Fu costituito con R.D. 2 febbraio 1931 interessando una superficie complessiva di 11.152 ettari distribuiti nei comuni di Ollastra Simaxis, Oristano, Palmas Arborea, Santa Giusta, Simaxis, Zerfaliu.

Consorzio di Bonifica Destra Tirso

Fu costituito con R.D. 11 novembre 1926, ai sensi dell'art.70 della legge sulle bonificazioni 30 dicembre 1923 n.3256, come Consorzio di prima categoria.

Con istanza del 5 marzo 1932 fu richiesto l'ampliamento del comprensorio per includervi i terreni che si trovavano entro il comprensorio di trasformazione fondiaria di pubblico interesse, classificato con R.D. 27 ottobre 1927, n.2311.

In sede di istruttoria furono però stralciati i terreni facenti parte dei comprensori della bonifica di Is Benas e Benettudi, dello stagno di Cabras e del comune di Milis (in seguito costituiti in singoli organismi).

Con deliberazione n.8 del 10 luglio 1950 il Consiglio dei Delegati, dopo varie vicende, decise di abbandonare la domanda di ampliamento del 5 marzo 1932 e di limitare la domanda di ampliamento ai terreni del comune di Riola e di Tramatzza, respingendo le diverse istanze intese ad ottenere che l'ampliamento inglobasse anche il territorio della bonifica di Is Benas e di Benettudi.

Lo stesso Consiglio dei Delegati, con deliberazione n.3 del 16 febbraio 1954, decise di accogliere, in linea di massima, la richiesta dei consigli comunali di Riola Sardo e di San Vero Milis che pressavano per includere nel comprensorio il territorio del Sinis di loro pertinenza.

Soltanto con D.P.G.R.S. 2.366/125 B.S. del 26 febbraio 1964, il comprensorio viene ampliato (raggiungendo l'estensione di ha. 34.015), comprendendovi tutto il territorio del Sinis (e quindi anche il comprensorio di bonifica di Is Benas e di Benettudi) ed il territorio del *Consorzio di Bonifica dello stagno di Cabras* (costituito con R.D. 17 dicembre 1928) che fu contestualmente soppresso.

Consorzio di Bonifica dello Stagno di Cabras

Il Consorzio di Bonifica dello stagno di Cabras fù costituito con R.D. 17 dicembre 1928, ampliato col D.M. 21 agosto 1933 n. 5234 e soppresso con D.P.G.R.S. 2.366/125 B.S. del 26 febbraio 1964 per la sua inattività, inglobandolo nel territorio del Consorzio di Bonifica Destra Tirso.

Consorzio di Bonifica di Milis

Il Consorzio di Milis, costituito con lo scopo iniziale di provvedere alla costruzione, esercizio e manutenzione di opere irrigue nei terreni della Vega di Milis, venne riconosciuto come Consorzio di Irrigazione con R.D. in data 25 aprile 1929, con un comprensorio di circa 141 ettari. Ma già lo statuto relativo, approvato con decreto ministeriale in data 4 novembre 1929 prevedeva che il Consorzio potesse provvedere al "bonificamento agrario dei terreni ed a ottenere le funzioni di Consorzio di Bonifica".

Il riconoscimento della natura giuridica pubblica di Consorzio di Bonifica avvenne col Decreto n. 4376 del 6 agosto 1964 dell'Assessore Regionale all'Agricoltura e Foreste della Regione Autonoma della Sardegna, che stabiliva in ha. 3.874 il comprensorio dell'Ente, ricadente nei Comuni di Milis, S.V.Milis, Bauladu e Bonarcado.

Nel 1981 il Consorzio si fuse col Consorzio di Bonifica del Campidano di Oristano.

Il Consorzio di Bonifica della Piana di Terralba e Arborea

E' stato costituito con decreto P.G.R. n.123/SG in data 19/8/1977 registrato alla Corte dei Conti con Delegazione per la Regione Sardegna il 9/9/1977 Reg.n.2 P.G.R. n.84.

Costituisce la parte meridionale del Campidano di Oristano, classificata nel 1923; al suo interno, in una zona denominata Arborea (ex Mussolinia), furono compiute nei decenni '20 e '30, ad opera della Società Bonifiche Sarde, importanti opere di bonifica idraulica e, successivamente, di sistemazioni territoriali e di irrigazione.

Nel 1957 vennero costituiti il Consorzio di Bonifica del Campidano di Terralba ed il Consorzio di Bonifica di Arborea; quest'ultimo si sostituì alla Società Bonifiche Sarde nella gestione delle opere realizzate.

Come detto, nel 1977 i due Consorzi si fusero creando un comprensorio di 35.047 ettari che comprende la Piana di Arborea, i terreni sottostanti il corso del Rio Mogoro e gli Stagni di San Giovanni e di S'Ena Arrubia.

Il Consorzio di Bonifica di 2° Grado

Il Consorzio di Bonifica di 2° Grado per l'Utilizzazione Irrigua delle Acque del Tirso è stato costituito con Decreto Presidente della Giunta Regionale in data 17.11.1964 ai sensi del R.D. 13.02.1933 n° 215. Facevano parte del Consorzio i due Consorzi elementari:

- Consorzio di Bonifica del Campidano di Oristano
- Consorzio di Bonifica della Piana di Terralba e Arborea

Il Consorzio di Bonifica di 2° Grado ha realizzato importanti opere pubbliche, tra cui, di particolare rilevanza la Diga sul Fiume Tirso in località "Cantoniera" di Busachi, intitolata ad Eleonora d'Arborea.

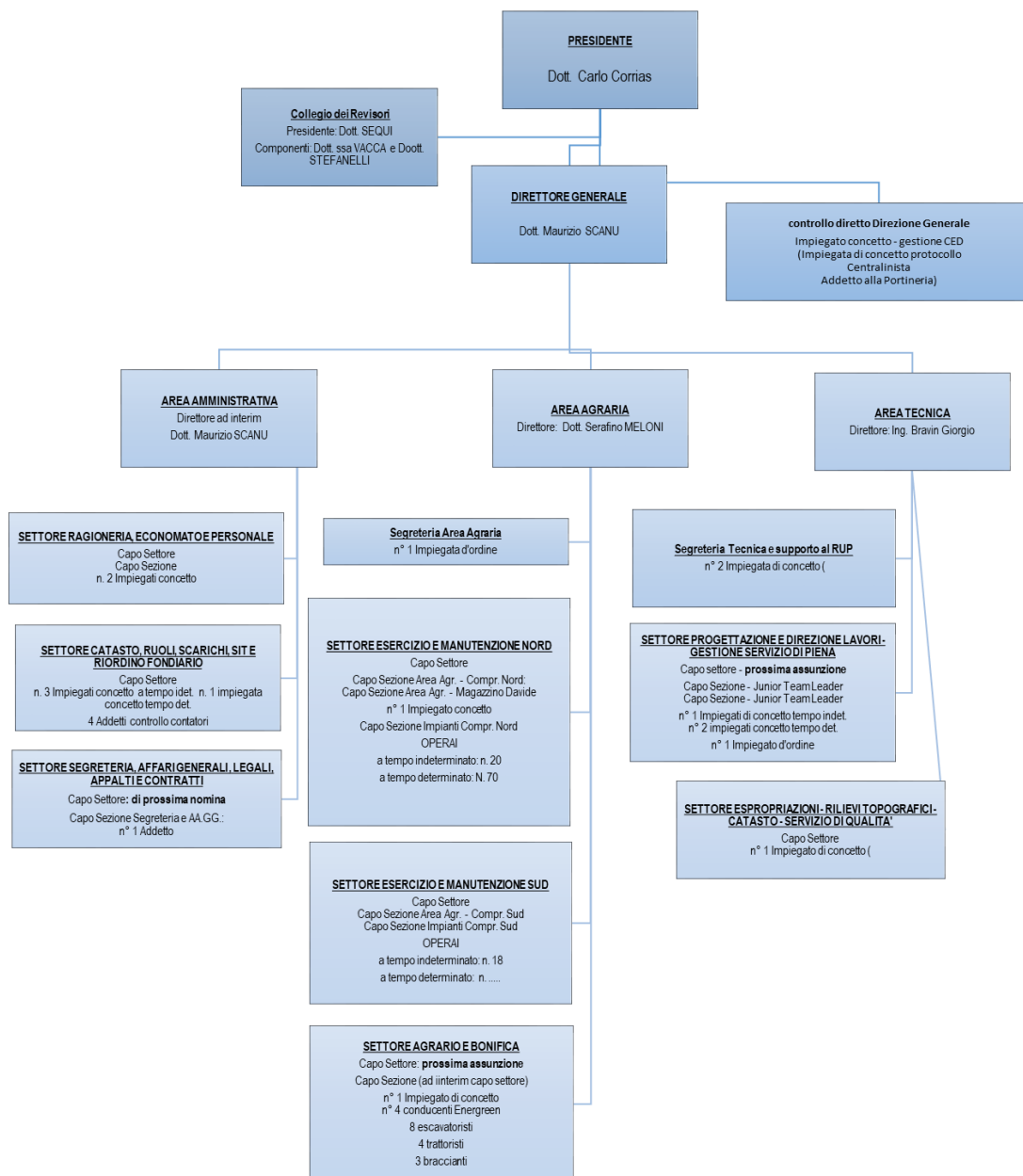
Ai sensi dell'art. 2 della citata legge regionale n. 6/2008, sono affidate ai Consorzi di Bonifica le seguenti funzioni:

- a) la gestione del servizio idrico settoriale agricolo;
- b) l'attività di sollevamento e derivazione delle acque a uso agricolo;
- c) la gestione, la sistemazione, l'adeguamento funzionale, l'ammodernamento, la manutenzione e la realizzazione degli impianti irrigui e della rete scolante al diretto servizio della produzione agricola, delle opere di adduzione della rete di distribuzione dell'acqua a uso agricolo e degli impianti di sollevamento, nonché delle opere di viabilità strettamente funzionali alla gestione e alla manutenzione della rete di distribuzione e della rete scolante;
- d) la realizzazione e la gestione delle opere di bonifica idraulica comprese nel Piano di cui all'articolo 4 e previa autorizzazione dell'Assessore regionale competente in materia di agricoltura, sentito il parere della competente commissione consiliare;
- e) la realizzazione e la gestione degli impianti per l'utilizzazione delle acque reflue in agricoltura ai sensi dell'articolo 167 del decreto legislativo n. 152 del 2006;
- f) il servizio di accorpamento e di riordino fondiario;
- g) le opere di competenza privata, in quanto di interesse particolare dei fondi, individuate e rese obbligatorie dai Consorzi di Bonifica, di cui al titolo II, capo V, del regio decreto 13 febbraio 1933 n. 215 (Nuove norme per la bonifica integrale).

La struttura organizzativa dell'Ente è definita dal Piano di Organizzazione Variabile (POV) adottato con due deliberazioni del Commissario Straordinario n. 43 del 31.05.2019 e n. 58 del 27.06.2019, resa esecutiva.

Comprende una Direzione Generale e tre Aree, Amministrativa, Tecnica e Agraria, articolate come appresso indicato:

STRUTTURA OPERATIVA



Le funzioni e competenze di ciascuna Area Operativa, le norme di organizzazione del lavoro e le procedure di gestione sono precisate nel succitato Piano di Organizzazione Variabile.

I dipendenti del Consorzio di Bonifica, alla data di redazione del Presente Piano, sono n. 72 a tempo indeterminato e n. 114 a tempo determinato dei quali n° 4 impiegati e n° 110 operai.

Il Direttore Generale sovrintende all'organizzazione del Consorzio.

Alle tre Aree operative sono attribuite, attualmente, le seguenti risorse di personale:

Area Tecnica: dirigenti n. 1 e n. 9 dipendenti (impiegati) di cui 2 a tempo determinato;

Area Agraria: dirigente n. 1 e n. 48 dipendenti a tempo indeterminato (di cui n. 10 impiegati e n. 38 operai) e n. 110 a tempo determinato (operai);

Area amministrativa: il Direttore Generale svolge anche le funzioni di Dirigente dell'Area amministrativa; dipendenti n. 14 (impiegati) di cui n. 12 a tempo indeterminato e n. 2 a tempo determinato.

Per quanto riguarda gli adempimenti di analisi del contesto interno previsti dal PNA 2016, il Consorzio ha effettuato nel 2020 le seguenti attività:

- ☐ Rilevazione numerica delle indagini/sentenze in materia di corruzione che hanno coinvolto il personale/membri organi collegiali del Consorzio nell'anno 2020: **nessuno;**
- ☐ Rilevazione numero procedimenti disciplinari ricollegabili a condotte riconducibili ad illeciti penali e/o disciplinare: **avviati n° 6, tutti conclusi.**
- ☐ Procedimenti per danno erariale derivanti da condanne penali per reati di corruzione: **nessuno.**

Sottosezione Mappatura dei Processi per aree di rischio "Generali" e "Specifiche"

Le aree di rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Consorzio di Bonifica dell'Oristanese sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
- D. Contratti pubblici
- E. Incarichi e nomine
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- H. Affari legali e contenzioso
- I. Altre Aree di rischio (Gestione procedimento elettorale)

G.4.1.A. Acquisizione e progressione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
- PROGRESSIONI DI CARRIERA
- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

G.4.1.B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 0

G.4.1.C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE E ENTI PUBBLICI O PRIVATI

G.4.1.D. Contratti pubblici

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

- PROGRAMMAZIONE
- PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)
- SELEZIONE DEL CONTRAENTE
- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016
- VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

G.4.1.E. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

G.4.1.F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE

G.4.1.G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONTROLLI E PROVVEDIMENTI

G.4.1.H. Affari legali e contenzioso

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

G.4.1.I. Altre Aree di rischio (generali e specifiche)

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- GESTIONE PROCEDIMENTI ELETTORALI

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2020" sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.

I. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Analisi e gestione del rischio

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss.mm.ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- ✓ le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- ✓ le linee guida successivamente contenute nel piano nazionale anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n. 12/2015 (PNA 2015) e nella Determinazione ANAC n. 831/2016 (aggiornamento 2016);

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'Azienda.

Per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Azienda, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

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'Azienda.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area/settore può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi;

La metodologia utilizzata per la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi è la moltiplicazione degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati come media aritmetica dei rispettivi indicatori.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e trattamenti di cui all'allegato "Piano dei Rischi 2020".

Valutazione del rischio

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri.
- Definizione degli Indicatori di Rischio: misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.
- Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.

Gestione del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei dipendenti dell'Ente identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto".

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Consorzio sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2021"

Monitoraggio successivo della gestione del rischio nei processi

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

A. TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

A. Codice di comportamento

Il Consorzio ha approvato il Codice di Comportamento ai sensi del vigente CCNL stipulato il 24.07.2017, disponibile nella sua ultima versione aggiornata sul sito internet – sezione *Amministrazione Trasparente/Disposizioni generali/Atti Generali*.

Le disposizioni riportate nel Codice specificano le norme di condotta dei dipendenti e collaboratori del Consorzio di Bonifica.

La violazione delle disposizioni dei Codici, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Il Consorzio, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.

Il Consorzio di Bonifica pubblica il Codice di Comportamento dei dipendenti sul proprio sito web istituzionale e lo invia a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Consorzio si impegna a consegnare copia del Codice di Comportamento dei dipendenti consortili a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	CDA per approvazione e aggiornamento sulla base delle Linee Guida ANAC – Del. 177/2020 RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Dirigenti per i fornitori Area Amministrativa per nuovi assunti e collaboratori occasionali
Indicatori di monitoraggio	Approvazione Codice di Comportamento integrato: SI Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%

B. Rotazione del personale o misure alternative

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Nel PNA 2018 è specificato che la "rotazione del personale" è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, co. 4, lett. e), co. 5, lett. b), co. 10, lett. b), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2016, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (§ 7.2) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla l.

190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento dell'ANAC è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria alla autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della l. 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (PNA 2016 § 7.2.2.).

Ai fini dell'applicazione dell'istituto risultano ancora presenti alcune criticità che qui si segnalano:

- I dirigenti dell'Ente risultano difficilmente sostituibili in quanto hanno competenze specifiche sulle aree che dirigono. Infatti il Dirigente dell'Area Amministrativa è laureato in materie giuridico-economiche, il Dirigente dell'Area Agraria ha una laurea in Scienze Agrarie ed il Dirigente dell'Area Tecnica è laureato in Ingegneria Idraulica. Inoltre le funzioni di Direttore Generale (che svolge ad interim anche le funzioni di Direttore Amministrativo) non sono assoggettabili a processi di rotazione in quanto ogni dirigente acquisirebbe in tal modo il diritto al maggiore inquadramento ai sensi del CCNL di riferimento;
- Il principio di rotazione è difficilmente applicabile anche alle altre figure apicali quali i capi settore per motivi analoghi a quelli specificati per i dirigenti.

Nel corso del 2019 è stato approvato il Piano di Organizzazione Variabile del personale dipendente che ha modificato la struttura organizzativa dell'Ente prevedendo all'interno di ciascuna Area una diversa articolazione degli uffici e prevedendo: l'assegnazione all'Area Amministrativa delle competenze dell'Ufficio Riordino Fondiario, a sua volta accorpato al Settore Catasto con relativo trasferimento del personale incardinato in tale ufficio; l'assegnazione ad apposito Settore, da istituirsi nell'ambito dell'Area Amministrativa, per la gestione delle procedure di affidamento.

Nel corso del 2020, sono stati adottati, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 74 del 28.09.2020, provvedimenti di rotazione relativi alle unità di personale con profilo di Capo Reparto Esercizio e Manutenzione Reti all'interno dell'Area Agraria.

La rotazione "straordinaria" (cfr. PNA 2016 § 7.2.3) da applicarsi successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi, è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, co. 1, lett. l-quater, secondo cui «I dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Il Consorzio si impegna ad attuare la rotazione straordinaria anche in caso **di attesa della conclusione di procedimenti penali** a carico del medesimo soggetto, allineandosi all'orientamento normativo volto a rendere autonomi i due procedimenti (cfr. d.lgs. 150/2009). Poiché l'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del d.lgs. 165/2001 non indica in presenza di quali reati si dia luogo alla rotazione straordinaria, sul punto l'Autorità è intervenuta con una specifica delibera, la n. 215/2019

Rotazione e formazione

La formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione;

Formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	CDA per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Direttore/RPCT per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100%

C. Inconferibilità - incompatibilità - incarichi extraistituzionali

Inconferibilità e incompatibilità organi CDA e incarichi dirigenziali (o similari)

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché 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 (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue 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 (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Consorzio devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Consorzio procede a richiedere annualmente il certificato carichi pendenti degli incaricati (DG e Dirigenti).

Effettua per quanto possibile ulteriori verifiche per le altre fattispecie di inconferibilità e incompatibilità.

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità)."

Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente.

All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Attività e incarichi extra-istituzionali

Al momento nel Consorzio di Bonifica il vincolo per il rilascio di una autorizzazione preliminare allo svolgimento incarichi extra-istituzionali (professionali) sussiste solo per i per i Dirigenti d'Area. Contrattualmente i dipendenti dell'Ente non possono svolgere attività di libera professione. Tuttavia possono, previa autorizzazione, svolgere attività extraistituzionale presso altri Enti.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Direttore/RPC per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconfiribilità /incompatibilità ricevute: 100%

D. Whistleblowing

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti" (cd Whistleblower).

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. *whistleblower*) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso..

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'innocente solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'innocente: tale circostanza può emergere solo a seguito di apposita audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'Ente considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

L'Ente ha attivato un canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing), uno strumento legale a disposizione dei lavoratori/collaboratori dell'Ente, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni

per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing.

Il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise.

In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

Il Consorzio ha pertanto aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Tale piattaforma è raggiungibile da seguente indirizzo:

<https://consorziodibonificadelloristanese.whistleblowing.it/>



Trova piena applicazione in materia la l. 179/2017 c.d. Legge sul *Whistleblowing*, cui si rimanda integralmente.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Direttore/RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio	N. segnalazioni ricevute 2020: 0 Gestione corretta delle segnalazioni: 100%

E. Formazione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere – nell'ambito delle iniziative formative annuali – adeguati interventi dedicati alla formazione continua riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività, l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l'applicazione del Codice di comportamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Direttore/RPC per svolgimento attività formativa verso Dirigenti e Personale
Indicatori di monitoraggio	N. ore formative 2021: 20 (formazione generale)

F. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

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

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

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

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);

2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);

3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Il Consorzio di Bonifica è tenuto ad adottare, entro il **31 gennaio** di ogni anno, un unico Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel seguente paragrafo "M SEZIONE TRASPARENZA"
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Direttore/RPCT per svolgimento attività di controllo; Dirigenti e Personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza; RPCT, per l'annuale attestazione di conformità.
Indicatori di monitoraggio	Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale RPCT: > 66,67% Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato

G. Svolgimento attività successiva cessazione lavoro

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Azienda, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Azienda, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, prevedendo il rispetto di questa norma quale **clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.**

Da PNA 2018: l'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, ha contemplato l'ipotesi relativa alla cd. "incompatibilità successiva" (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto *il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri*. La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Le novità del PNA 2018 attengono a:

- **Ambito di applicazione** estensione del concetto di dipendente pubblico
- **Esercizio di poteri autoritativi e negoziali** es. dirigenti o funzionari con poteri dirigenziali o partecipanti al processo di decisione
- **Soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione** estensione più ampia possibile
- **Sanzioni**

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Direttore/RUP Dirigenti e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola

H. Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

L'Ente intende garantire l'adozione (e/o la corretta e continua attuazione) della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA"

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente quale membro di commissione o altro incarico fiduciario devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, l'Ente procede a richiedere annualmente il certificato carichi pendenti degli incaricati (Commissari di gara, altri incaricati fiduciari diversi da DG e Dirigenti).

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Direttore/RPC per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%

I. Patti di integrità

Patti d'integrità e protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene confermata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto.

Il patto d'integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e consente un controllo reciproco prevedendo sanzioni nel caso di violazione dello stesso.

L'Ente ha adottato uno schema di patto d'integrità ai sensi della Legge 190/2012 con proprio atto Commissariale n. 82 in data 12.12.2016, prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere di invito. Il suo mancato rispetto costituirà causa di esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da applicazione della misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Dirigenti per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio	Bandi privi del Patto Integrità: 0%

L. Il monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e le PO e i dipendenti dell'Ente.

L'articolo 6-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, inserito dall'[articolo 1, comma 41, della legge n. 190/2012, prevede](#) che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

Per conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve intendersi la situazione di tensione tra l'interesse privato del pubblico dipendente e i doveri d'ufficio, nella quale il pubblico dipendente appare portatore di

interessi afferenti alla sfera privata, che potrebbero indebitamente influenzare l'adempimento dei suoi doveri.

Il dipendente, oltre all'obbligo di astensione, la cui violazione può comportare l'illegittimità del provvedimento, ha il dovere di segnalare al Dirigente l'esistenza di eventuali situazioni di conflitto, anche potenziale. Il Dirigente valuta la situazione e decide se sussistano le condizioni per la partecipazione al procedimento da parte del dipendente. Nel caso in cui la situazione di conflitto sussista in capo al Dirigente la valutazione è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, si rammenta che *il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per scritto il Dirigente di riferimento di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.*

Si suggerisce in fase di modifica del Codice di Comportamento di prevedere che **il dipendente è tenuto a produrre la comunicazione con cadenza annuale, ed è tenuto all'aggiornamento immediato in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interessi non indicata nella dichiarazione originaria.** Si suggerisce altresì la previsione che **fermo restando il principio della continuità dell'azione amministrativa e l'esigenza che la decisione sull'astensione sia valutata in ragione dell'eventuale pregiudizio che potrebbe arrecarsi all'Ente o ai consorziati in caso di inerzia, in ogni caso non potrà giustificarsi il ricorso all'astensione laddove si tratti di un'attività di tipo accertativo, sanzionatorio o impositivo, se l'astensione o l'inerzia può tradursi in un vantaggio per il destinatario, nè quando si tratti di azioni che siano regolate da norme procedurali e non prevedano alcuna discrezionalità, sia nella scelta delle modalità, sia nella scelta dei tempi.** Rimane fermo comunque, l'obbligo di informare tempestivamente il responsabile del servizio o il responsabile della prevenzione ai fini della verifica della correttezza amministrativa e dell'imparzialità.

M. Le misure ulteriori e trasversali

L'informatizzazione e standardizzazione degli atti/procedimenti

L'informatizzazione del procedimento di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni dirigenziali, decreti, autorizzazioni, concessioni ...) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.

Nel contempo, l'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta a fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.

Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni comuni a tutti i servizi

Sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti i Servizi:

- A. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 - 1. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - 2. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - 3. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - 4. distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il dirigente;
- B. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- C. per consentire a tutti coloro che abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e partecipazione, gli atti devono essere redatti attenendosi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- D. nei rapporti con i consorziati, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- E. nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
- F. nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
- G. negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- H. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- I. nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- J. nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- K. nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei consorziati che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

N. TRASPARENZA

L'accesso civico

Il D.lgs. 97/2016 ha modificato ed integrato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (cd. "Decreto trasparenza"), con particolare riferimento al diritto di accesso civico, formalizzando le diverse tipologie di accesso ad atti e documenti da parte dei cittadini:

1. **Accesso "generalizzato"** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione;
2. **Accesso civico "semplice"** correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obbligo di pubblicazione (art. 5 D.lgs. 33/2013); le modalità e i responsabili della procedura di accesso civico sono pubblicati sul sito istituzionale al link "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Accesso Civico";
3. **Accesso documentale** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (Artt. 22 e succ. L.241/90).

Le modalità di attivazione **dell'accesso civico generalizzato**, l'iter e le esclusioni e le limitazioni all'accesso, così come dettagliate nelle Determinazioni ANAC n. 1309 del 28/12/2016 "*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 3 del D.lgs. 33/13*" sono state recepite in toto dall'Ente.

Obblighi di pubblicazione

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

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

L'Allegata "**Mappa trasparenza**" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013)

costituiscono contenuto necessario del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della trasparenza.

Monitoraggio

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

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio **almeno semestrale**, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCT.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT di norma, i Dirigenti, dopo aver trasmesso i dati per la pubblicazione, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione, rispettando le scadenze indicate nella colonna apposita della Mappa della Trasparenza.

La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (reg. Ue 2016/679)

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»

Oristano, 31.05.2021

Il Responsabile per la Prevenzione
della Corruzione e Trasparenza

Dott. Maurizio Scanu

Allegati:

- 1) Piano dei Rischi 2021-2023**
- 2) Mappa della Trasparenza**

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)			
PROBABILITA'	Descrizione	IMPATTO	Descrizione
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Impatto sull'immagine dell'Ente	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	Impatto in termini di contenzioso	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella", procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
Complessità del processo	Il processo è svolto da una o più unità operative. Scarsa collaborazione. Solleciti scritti da parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" (verifica situazione ultimi 3 anni)	Danno generato	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (revisori contabili) o autorità esterne (Organo di controllo della Regione Autonoma della Sardegna, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Basso in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
Grado attuazione misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza		
Coerenza operativa:	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso. (Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----)		
Segnalazioni, reclami pervenuti	Con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Art.40 della L.R.N.6/2008, controllo preventivo di legittimità, che prevede anche l'annullamento dei provvedimenti adottati (livello di gravità rilievi)		

ENTE : CONSORZIO DI BONIFICA DELL'ORISTANESE			Allegato al PTPC 2021_2023															
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)															
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'								IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Complessità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato			TOTALE IMPATTO
Alto	Medio	CRITICO																
Medio	Alto		MEDIO															
Alto	Basso																	
Medio	Medio																	
Basso	Alto	BASSO																
Medio	Basso																	
Basso	Medio	MINIMO																
Basso	Basso																	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI																
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dirigenti e dipendenti	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MIN
	PROGRESSIONI DI CARRIERA/PROMOZIONI	1. Fabbisogno del personale 2. Attivazione della procedura di promozione da parte del Consiglio di Amministrazione. 3. Approvazione dell'avviso di selezione interna con provvedimento del Direttore Generale. 4. Pubblicazione dell'avviso di selezione. 5. Nomina commissione esaminatrice con provvedimento del Direttore Generale. 6.Valutazione delle domande pervenute/graduatoria. 7. Promozione del vincitore con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.	A	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	1. Individuazione fabbisogno personale. 2. Elaborazione e pubblicazione del bando. 3. Ricezione ed analisi domande di partecipazione 4.Nomina Commissione 5. Espetamento prove, stesura graduatoria. 6. Assunzione risorse	A	A	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	M
		Assunzione personale avventizio (stagionale)	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B
		Concessione prelievo irriguo per usi agricoli e non agricoli	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DECISORIO: Concessione prelievo irriguo per usi agricoli e non agricoli	Iscrizione dell'utenza nel catasto irriguo Esecuzione dell'allaccio Controllo dei consumi idrici	A	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B

AREA DI RISCHIO: **ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dirigenti e dipendenti	Espletamento incarichi pregiudizievoli per l'Ente		1.Trasparenza 17. Attività e incarichi extra-istituzionali	1- Presentazione richiesta formale di autorizzazione da parte del dipendente 2 - Adozione provvedimento di autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione ai sensi del C.C.N.L. per il Direttore generale; da parte del Direttore Generale per il personale					DIREZIONE GENERALE		
PROGRESSIONI DI CARRIERA/PROMOZIONI	1. Fabbisogno del personale 2. Attivazione della procedura di promozione da parte del Consiglio di Amministrazione. 3. Approvazione dell'avviso di selezione interna con provvedimento del Direttore Generale. 4. Pubblicazione dell'avviso di selezione. 5. Nomina commissione esaminatrice con provvedimento del Direttore Generale. 6.Valutazione delle domande pervenute/graduatoria. 7. Promozione del vincitore con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.	Fabbisogno del personale non corrispondente alle esienze organizzative del Consorzio, allo scopo di favorire un determinato dipendente Predisposizione del bando di promozione con l'inserimento di criteri e requisiti finalizzati a favorire determinati dipendenti		1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	1. Il POV individua le esigenze organizzative e di personale con i relativi profili professionali, le modalità di promozione sono dettagliatamente stabilite dal C.C.N.L. per i dipendenti/dirigenti consortili. 2. I provvedimenti di avvio del procedimento di promozione e di conclusione sono soggetti al controllo di legittimità da parte dell'Organo di controllo della Regione Autonoma della Sardegna.			Controllo conformità progressioni al Regolamento	100%	DIREZIONE GENERALE		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	1. Individuazione fabbisogno personale. 2. Elaborazione e pubblicazione del bando. 3. Ricezione ed analisi domande di partecipazione 4.Nomina Commissione 5. Espletamento prove, stesura graduatoria. 6. Assunzione risorse	1. Fabbisogno del personale non corrispondente alle esienze organizzative del Consorzio, allo scopo di favorire un determinato dipendente. 2. Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati. 3. nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione. 4. valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati		1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	1. Il POV individua le esigenze organizzative e di personale con i relativi profili professionali. 2. I provvedimenti di avvio del procedimento di assunzione e di conclusione sono soggetti al controllo di legittimità da parte dell'Organo di controllo della Regione Autonoma della Sardegna. 3. Acquisizione dichiarazioni di insussistenza conflitto di interesse dei componenti la commissione esaminatrice			Publicazioni atti concorsuali Controllo acquisizione dichiarazioni insussistenza conflitto interesse e incompatibilità inconfenibilità	100% 100%	DIREZIONE GENERALE		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE
PTPTCT 2021/2023

	Assunzione personale avventizio (stagionale)	Fabbisogno del personale non corrispondente alle esigenze organizzative del Consorzio, allo scopo di favorire un determinato dipendente		1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	1. Il POV individua le esigenze organizzative e di personale con i relativi profili professionali, le modalità di assunzione sono dettagliatamente stabilite dal C.C.N.L. per i dipendenti. 2. Il Programma annuale di esercizio e manutenzione individua, tra l'altro, il fabbisogno del personale avventizio. 3. I provvedimenti di avvio e di conclusione delle procedure di assunzione sono soggetti al controllo di legittimità da parte dell'Organo di controllo della Regione Autonoma della Sardegna.		Controllo atti in applicazione del POV	100%	DIREZIONE GENERALE		
--	--	---	--	--	---	--	--	------	--------------------	--	--

AREA DI RISCHIO: **PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/ DECISORIO: Concessione prelievo irriguo per usi agricoli e non agricoli	Concessione prelievo irriguo per usi agricoli Iscrizione dell'utenza nel catasto irriguo Esecuzione dell'allaccio Controllo dei consumi idrici	Esecuzione dell'allaccio senza autorizzazione da parte del responsabile Mancata iscrizione dell'utenza nel catasto irriguo Manipolazione dei dati nella contabilizzazione della risorsa idrica utilizzata dai singoli consorziati ai fini del pagamento del tributo		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	1. Verifica dei requisiti oggettivi che consentano la realizzazione dell'allaccio (istruttoria) da parte del personale incaricato e dal Dirigente di area. 2. Rilascio autorizzazione alla concessione di allaccio nell'osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento Irriguo. 3.Controllo sul campo dei consumi idrici attraverso la lettura dei gruppi di misura Regolamento irriguo					Dirigente area agraria Dirigente area amministrativa Dirigente area agraria Dirigente area amministrativa/agraria		

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABIL E	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Alterazione dati al fine di favorire dun determinato soggetto Omessi controlli		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1.Sistema informatico di rilevazione delle presenze. 2. Reporting controllo assenze periodico. 3.Affidamento delle verifiche delle presenze a più soggetti					DIRETTORE GENERALE/D IRIGENTI		
	Elaborazione stipendi	Alterazione dei dati al fine di favorire un determinato soggetto o per evitare l'evidenziarsi di errori o responsabilità		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1.Utilizzo procedura informatica per elaborazione stipendi. 2.Controllo da parte di soggetti diveri dell'ufficio ragioneria 3. Collegamento del sistema di rilevazione presenze al software di elaborazione stipendi					DIRIGENTE AREA AMMINISTRA TIVA/RESPO NABILE SETTORE RAGIONERIA /PERSONALE		
	Procedimento disciplinare per violazione del C.C.N.L. e/o del Codice di comportamento: 1.Contestazione addebito 2. Espletamento procedura disciplinare 3. Irrogazione della sanzione	Omessa vigilanza sul corretto comportamento dei dipendenti Omessa segnalazione dell'addebito Mancata applicazione del provvedimento sanzionatorio		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio				N. procedimenti con applicazione di sanzione N. procedimenti disciplinari secondo le casistiche della Relazione annuale del RPC	Aggiornamento dati	DIRETTORE GENERALE		

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	1. Analisi e definizione dei fabbisogni 2. Redazione ed aggiornamento del programma triennale dei lavori pubblici e del Programma biennale degli acquisti di forniture e servizi 3. Programma esercizio manutenzione 4. Approvazione della programmazione dall'organo politico dell'Ente unitamente al Bilancio di previsione	1. Definizione dei bisogni in diffonità dei fini istituzionali dell'Ente al fine di favorire determinati soggetti 2. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	1. Analisi dei fabbisogni con il coinvolgimento dei dirigenti e responsabili dei settori dell'Ente 2. Redazione della programmazione con il coinvolgimento delle Commissioni consultive del Consorzio 3. Controllo preventivo di legittimità sui provvedimenti in materia di bilancio da parte della RAS			Controllo RAS atti	100%	Tutti i Servizi		
	Nomina RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Nomina di un soggetto complacente che possa favorire un determinata impresa		1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	1. Individuazione del RUP tra il personale consortile in possesso dei requisiti prescritti dal Codice Appalti e Linee Guida ANAC. 2. Dichiarazione conflitto di interessi.			Verifica acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interessi Valutazione della segnalazione Numero di segnalazioni e comunicazioni	100% Aggiornamenti o dei dati	Tutti i Servizi		
	Progettazione prestazione contrattuale	Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di una determinata impresa		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Stesura del progetto, preventivamente programmato, con il coinvolgimento di diversi soggetti dell'ufficio tecnico consortile e del RUP					Tutti i Servizi		
	Verifica e validazione del progetto	Verifica e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Verbale di verifica e di validazione affidata a soggetti interni al Consorzio o esterni (dove previsti) in possesso dei requisiti di legge.Verifica della validazione da parte del RUP e del Dirigente di area competente.					Tutti i Servizi		
	Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute in fase di progettazione	Assenza requisiti idoneità e terzietà Nomina di un soggetto complacente che redica il PSC e atti per favorire una determinata impresa		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	1. Individuazione del coordinatore tra il personale consortile in possesso dei requisiti prescritti dalle norme in materia. 2. Dichiarazione conflitto di interessi.			Verifica acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interessi	100%	Tutti i Servizi		
PROGETTAZIONE DELLA GARA	Determinazione importo di contratto	Determinazione dell'importo della gara in modo da favorire una determinataimpresa sia in termini di procedura di gara da adottare (es. affidamento diretto, procedura negoziata) che in termini di requisiti di partecipazione		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Motivazione tecnica/economica della modalità di selezione del contraente prescelta da esplicitare nella determina a contrarre da parte del RUP e del Dirigente di area competenze					Tutti i Servizi		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI
PTPCT 2021/2023

	Individuazione elementi essenziali del contratto, predisposizione bando di gara, definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione in caso di offerta economicamente vantaggiosa	Richiesta di requisiti di partecipazione molto restrittivi o che favoriscono una determinata impresa, definizione del criterio di aggiudicazione, dei criteri di valutazione delle offerte e delle modalità di attribuzione dei punteggi in modo da avvantaggiare una determinata impresa. Inserimento di clausole contrattuali vessatorie per disincentivare la partecipazione o clausole vaghe per consentire modifiche in fase esecuzione o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	1. Verifica del contenuto del progetto affidata a soggetti interni al Consorzio o esterni (dove previsti) in possesso dei requisiti di legge.Verifica della validazione da parte del RUP e del Dirigente di area competente. 2. Redazione degli atti di gara conformi alla progettazione con la suddivisione dei compiti tra diversi soggetti del settore tecnico e settore contratti e contenzioso, il RUP e il Dirigente di area competente				Tutti i Servizi			
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Pubblicazione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte	Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	Pubblicazione della documentazione di gara nel sito istituzionale dell'Ente (se procedura aperta) o su sardegnacat (in caso di indagine di mercato/procedura negoziata) nei termini di legge				Tutti i Servizi			
	Gestione della documentazione di gara	Alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara; mancato rispetto dell'obbligo della segretezza		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interesse 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	Gestione delle fasi della procedura di gara sulla piattaforma sardegnacat da parte dei soggetti incaricati con autenticazione				Tutti i Servizi			
	Nomina seggio di gara/commissione giudicatrice	Nomina di soggetti complacenti per favorire l'aggiudicazione a una determinata impresa		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interesse 14. Controlli Interni atti 10. Patti Integrità	Acquisizione dichiarazione insussistenza conflitto di interesse/incompatibilità/inconferibilità			Verifica acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interessi Valutazione della segnalazione Numero di segnalazioni e comunicazioni	100% Aggiornamenti o dei dati	Tutti i Servizi		
	Gestione sedute di gara	Definizione delle date delle sedute pubbliche e inidonea pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interesse 14. Controlli Interni atti 10. Patti Integrità	Pubblicità delle sedute di gara nel sito istituzionale e nella piattaforma informatica sardegnacat					Tutti i Servizi		
	Verifica requisiti di partecipazione Soccorso istruttorio	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di una determinata impresa. Alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interesse 14. Controlli Interni atti 10. Patti Integrità	Verifica requisiti mediante il sistema AVCpass Verbale delle sedute Verifica del procedimento da parte del RUP e del Dirigente di area					Tutti i Servizi		
	Valutazione offerta	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interesse 14. Controlli Interni atti 10. Patti Integrità	Verbale delle sedute Valutazione mediante griglie di valutazione dei requisiti richiesti nel bando Verifica del procedimento da parte del RUP e del Dirigente di area					Tutti i Servizi		
	Verifica offerte anomale	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad una determinata impresa e/o di escludere alcuni concorrenti		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interesse 14. Controlli Interni atti 10. Patti Integrità	Valutazione mediante griglie dei requisiti richiesti nel bando verbale delle sedute) Verifica delle offerte anomale: motivazione (istruttoria del RUP) e verifica del Dirigente di area competente			Numero ricorsi da parte di concorrenti	Aggiornamenti o dei dati	Tutti i Servizi		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI
PTPCT 2021/2023

	Aggiudicazione provvisoria	Aggiudicazione ad impresa in carenza di requisiti		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interesse 14. Controlli Interni atti 10. Patti Integrità	Verbale delle sedute Verifica del procedimento da parte del RUP e del Dirigente di area			Numero ricorsi da parte di concorrenti	Aggiornament o dei dati	Tutti i Servizi		
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni esclusioni, aggiudicazioni, pubblicazioni Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire la stipula anche in assenza di requisiti o per annullare l'aggiudicazione Ritardo nelle pubblicazioni al fine di disincantare i ricorsi. Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Verifica requisiti mediante sistema AVCpass Comunicazione esclusioni Verifica del procedimento da parte del RUP e del Dirigente di area Pubblicazione esiti nel sito istituzionale			N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Comunicazioni esclusioni nei termini di legge Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione	< 10% 100% 100%	Tutti i Servizi		
	Nomina direttore lavori/esecuzione contratto	Nomina di un soggetto complacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Individuazione del dipendente in possesso dei requisiti di legge, mediante provvedimento del D.G. o Dirigente Acquisizione dichiarazione insussistenza conflitto di interessi					Tutti i Servizi		
	Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori	Nomina di un soggetto complacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Individuazione del dipendente in possesso dei requisiti di legge, mediante provvedimento del D.G. o Dirigente Acquisizione dichiarazione insussistenza conflitto di interessi					Tutti i Servizi		
	Approvazione modifiche/varianti in corso d'opera al contratto	Ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Verifica contenuto varianti da parte del RUP e del Dirigente dell'area competente, eventuali verifiche da parte di soggetti esterni dove previsti dalle norme 2. Adozione provvedimento di approvazione da parte del dirigente di area competente					Tutti i Servizi		
	Autorizzazione al subappalto	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di una impresa non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento della quota limite del 30% dell'importo del contratto		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (verifica requisiti) 15. Controllo e monitoraggio	1.Verifica dei requisiti del subappaltatore con il coinvolgimento di più soggetti dell'ufficio tecnico e del settore contratti e contenzioso del Consorzio 2. Adozione provvedimento di autorizzazione al subappalto da parte del dirigente di area competente 3.Controllo sui pagamenti dovuti al subappaltatore con il coinvolgimento di più soggetti dell'ufficio tecnico e del settore contratti e contenzioso del Consorzio			Verifica adozione provvedimento di autorizzazione ala subappalto Verifica sul pagamento ai subappaltatori (acquisizione fatture quietanziate)	100% 100%	Tutti i Servizi		
	Verifica esecuzione contratto	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto.		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1.Verifica esecuzione del contratto attraverso la costituzione di un ufficio di direzione lavori/ direttore di esecuzione adeguato alla tipologia di contratto. 2. Coordinamento e supervisione da parte del dirigente dell'area competente e del RUP. 3. Attivazione dei collaudi in corso d'opera laddove previsti e, comunque, sollecita nomina del collaudatore finale					Tutti i Servizi		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI
PTPCT 2021/2023

ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Verifica in materia di sicurezza	Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza.		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio					Tutti i Servizi		
	Gestione delle riserve	Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica della fondatezza e congruità delle riserve da parte del RUP, Dirigente area competente e dal collaudatore				Tutti i Servizi		
	Gestione arbitratto	Nomina di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario; Attività volta a non tutelare l'interesse della SA bensì quello dell'aggiudicatario		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Acquisizione dichiarazione insussistenza conflitto di interesse/incompatibilità/inconferibilità Verifica proposta conciliativa da parte del RUP, Dirigente di area competente, Direttore Generale e CdA Richiesta parere legale laddove ritenuto necessario				Tutti i Servizi		
	Gestione transazione	Attività volta a non tutelare l'interesse del Consorzio bensì quello dell'aggiudicatario. Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio; Adesione ad un accordo sfavorevole per la SA; mancata richiesta del parere dell'avvocatura/legale interno,		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Acquisizione dichiarazione insussistenza conflitto di interesse/incompatibilità/inconferibilità Verifica proposta conciliativa da parte del RUP, Dirigente di area competente, Direttore Generale e CdA Richiesta parere legale laddove ritenuto necessario				Tutti i Servizi		
	Pagamento acconti	Emissione SAL e/o certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge; Riconoscimento di importi non spettanti Pagamento degli importi senza verifica dei requisiti di regolarità contributiva/assicurativa/fiscale		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (verifica disposizione contrattuale sugli acconti) 15. Controllo e monitoraggio	Verifica da parte del RUP Verifica dei requisiti di regolarità contributiva/assicurativa/fiscale dal parte del RUP e del settore contratti e settore ragioneria				Tutti i Servizi		
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di lavori.	PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una determinata impresa		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Individuazione operatori economici mediante avviso pubblico di manifestazione di interesse Rotazione degli inviti Espletamento procedura di gara sulla piattaforma informatica sardegnaCat		Rispetto indice rotazione inviti Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati;	70% 100%	Tutti i Servizi		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA B: CONTRATTI PUBBLICI
PTPCT 2021/2023

servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 50/2016 - art. 36, comma 2 lettera a) per affidamenti diretti fino a 40.000 euro	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una determinata impresa		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione regolamento consortile per gli affidamenti fino a € 40.000 Individuazione degli operatori economici da invitare mediante avviso pubblico di manifestazione di interesse nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza. Espletamento procedura di gara sulla piattaforma informatica sardegnacat			Rispetto indice rotazione inviti Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati;	70% 100%	Tutti i Servizi		
--	---	--	--	--	---	--	--	--	-----------------	-----------------	--	--

AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze: 1.Acquisizione CV e preventivo di spesa 2. Determina di affidamento 3. Stipula convenzione incarico	1.Mancato rispetto del principio della rotazione 2. Affidamento di incarico a soggetto privo di requisiti professionali		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	1.Acquisizione dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse, cause di incompatibilità e inconfiribilità. 2.Pubblicazione elenco incarichi e relativi cv, aggiornato semestralmente			Controllo dichiarazioni insussistenza conflitto interesse, incompatibilità inconfiribilità. Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati	100% 100%	Dirigenti di tutte le aree		
	Incarichi legali esclusi dal Codice dei contratti: 1.Insorgenza del contenzioso 2.Individuazione legale 3. provvedimento di incarico	1. Affidamento di incarico a soggetto privo di requisiti professionali in relazione al contenzioso		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	1.Individuazione legale dall'Elenco avvocati dell'Ente 2. dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse, cause di incompatibilità e inconfiribilità. 3.Pubblicazione elenco incarichi e relativi cv, aggiornato semestralmente			Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità, assenza di condanne penali. Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati	100% 100%	Dirigente area amministrativa		
	Incarichi di componenti commissione di gara/di concorso: 1.Individuazione del soggetto in possesso dei requisiti/competenze per l'incarico 2.Acquisizione CV 3.Provvedimento di incarico	1. Affidamento di incarico a soggetto privo di requisiti professionali in relazione al contenzioso		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	1.Acquisizione dichiarazioni insussistenza conflitti di interesse, incompatibilità, inconfiribilità. 2.Pubblicazione elenco incarichi e relativi cv, aggiornato semestralmente			Controllo dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconfiribilità, l'assenza di condanne penali per reati contro la p.a. Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati	100% 100%	Dirigenti di tutte le aree		

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Predisposizione del Bilancio di Previsione	1. Analisi dei fabbisogni dell'Ente 2. Predisposizione proposta Bilancio previsione 3. Approvazione proposta Bilancio Previsione 4. Acquisizione parere Collegio revisori 5. Approvazione Bilancio Previsione da parte degli organi di amministrazione e collegio revisori. 6. Trasmissione Bilancio all'organo di controllo	1. Previsioni non coerenti con il fabbisogno dell'Ente 2. Alterazione dati al fine di favorire interessi particolari 3. Improprio riconoscimento debito fuori bilancio		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1. Suddivisione dei compiti e funzioni tra ufficio ragioneria e Dirigenti di area. 2. Controllo Responsabile ragioneria. 3. Utilizzo software per elaborazione e gestione del bilancio 4. Esame ed approvazione dei contenuti di bilancio da parte degli organi di amministrazione e collegio dei revisori. 5. Controllo preventivo di legittimità ai sensi della L.R.n.6/2008			Controllo preventivo di legittimità ai sensi della L.R.n.6/2008	100%	Dirigenti di Area/responsabile settore ragioneria		
Bilancio consuntivo	1. Analisi dei dati relativi a residui attivi e passivi 2. Redazione proposta consuntivo 3. Approvazione proposta Consuntivo 4. Acquisizione parere Collegio Revisori 5. Approvazione Consuntivo da parte degli organi di amministrazione e collegio revisori. 6. Trasmissione consuntivo all'organo di controllo	1. Alterazione dati al fine di favorire interessi particolari 2. Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1. Suddivisione dei compiti e funzioni tra ufficio ragioneria e Dirigenti di area. 2. Controllo Responsabile ragioneria. 3. Utilizzo software per elaborazione e gestione del bilancio 4. Esame ed approvazione dei contenuti di bilancio da parte degli organi di amministrazione e collegio dei revisori. 5. Controllo preventivo di legittimità ai sensi della L.R.n.6/2008			Controllo preventivo di legittimità ai sensi della L.R.n.6/2008	100%	Dirigente Area amministrativa/responsabile settore ragioneria		
	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture 1. Verifica esecuzione prestazione 2. Verifica impegno di spesa 3. Quantificazione importo spettante 4. Verifica requisiti beneficiario 5. Predisposizione atto 6. Trasmissione atto a ragioneria 7. Pagamento e liquidazione	1. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione. 2. assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione. 3. mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie 4. mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute 5. mancata verifica della regolarità contributiva/fiscale dell'operatore economico (DURC)/Agenzia Entrate-riscossione 6. Pagamento di mandati irregolari e/o artefatti		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Verifica della regolarità contributiva DURC/Agenzia Entrate-Riscossioni e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito 2. Indicazione del Responsabile del Procedimento 3. Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesti 4. Annotazione/documentazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare							

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA E: GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
PTPCT 2021/2023

Gestione delle spese	Liquidazione indennità, spese di missione Presidente/CDA/Consiglieri, spese Dirigenti	1.Liquidazione emolumenti non dovuti 2. Liquidazione rimborsi non dovuti	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 15. Controllo e monitoraggio	1.Regolamento consortile rimborso delle spese per trasferte e missioni degli amministratori 2.Regolamento commissioni consultive 3.Autorizzazione del dirigente competente ai fini della liquidazione con pezze giustificative allegate			Pubblicazioni: Importi liquidati e relative causali	100%	Area amministrativa		
	1.Elaborazione cedolini 2.Pagamento stipendi 3.Pagamento oneri previdenziali e fiscali	1.Indebita retribuzione in assenza di prestazioni lavorative (straordinario, trasferte e missioni) 2. Artificiosa manipolazione dei dati al fine di favorire determinati soggetti 3. Omesso riversamento delle trattenute del dipendente	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Suddivisione dei compiti e funzioni tra ufficio ragioneria e Dirigenti di area. 2. Autorizzazione alla liquidazione del lavoro straordinario/trasferte/missioni da parte del Dirigente e del responsabile di settore. 3. Controllo Responsabile ragioneria. 4. Utilizzo software per elaborazione e gestione degli stipendi collegato al software di rilevazione presenze. 5. Report mensile rilevazione presenze					Area Amministrativa/Responsabile settore ragioneria		
	Gestione fondo economato	1. Utilizzo del fondo per scopi personali 2. Ammanco di risorse 3. Manipolazione registro economato	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Registro economato 2. Software per la gestione fondo economale 3. Visto autorizzativo del dirigente 4. Verifica di cassa trimestrale da parte del Collegio dei revisori			Determina autorizzazione alla costituzione del fondo economato	100%	Dirigente ara amministrativa/responsabile settore ragioneria		
	Individuazione entrate consortili: 1.Accertamento dell'importo e del soggetto creditore 2. Riscossione entrata accertata	1. Accertamento in bilancio di crediti non assegnati o non verificatisi 2. Mantenimento in bilancio di crediti non più esigibili o di difficile esecuzione	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1.Inserimento in bilancio delle risorse a seguito di decreto/provvedimento/convenzione di assegnazione 2. Verifica del mantenimento dell'accertamento					Dirigenti area/responsabile settore ragioneria		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA E: GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
PTPCT 2021/2023

Gestione delle entrate	Elaborazione/gestione tributi consortili 1. Verifica spese consortili sostenute a carico dei consorziati 2. Ripartizione dei contributi sulla base della natura delle spese sostenute 3. Determinazione ammontare dei contributi da emettere 4. Elaborazione del ruolo 5. Approvazione flusso 6. Postalizzazione del ruolo 7. Verifica incasso ruoli a mezzo avviso bonario 8. Emissione cartelle esattoriali 9. Monitoraggio incassi	1. Artificiosa manipolazione nelle attività di elaborazione e incasso dei tributi consortili al fine di favorire determinati consorziati. 2. Omessa verifica dell'anagrafica tributaria		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1. Elaborazione dei contributi consortili sulla base del Piano di Classifica e di riparto mediante sistema informatico 2. Rendiconto periodico sugli incassi relativi agli avvisi di pagamento bonario ed alle cartelle esattoriali emesse		Delibera CdA determinazione ruoli	100%	1. Responsabile settore ragioneria 2/3. Consiglio di Amministrazione, Dirigente di Area 4. Dirigente di area, Responsabile del procedimento 5/6. Responsabile del procedimento 7/8/9. Responsabile settore ragioneria				
Gestione catasto consortile	1. Aggiornamento dati catastali 2. Volture 3. Acquisizione e caricamento domande di irrigazione	1. Manipolazione dati catastali. 2. Omessa verifica sulla veridicità delle dichiarazioni dei consorziati. 3. Conflitto interessi		2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1. Protocollo informatizzata delle istanze di voltura al fine di garantire la tracciabilità delle stesse e l'ordine cronologico di arrivo. 2. Gestione informatizzata del catasto su piattaforma web 3. Suddivisione dei compiti e funzioni tra ufficio ruoli e catasto e Dirigente di area. 4. Dichiarazione conflitto di interessi da parte del personale addetto				Dirigente area amministrativa				
Gestione patrimonio consortile o in utilizzo	Utilizzo Parco Mezzi consortili	1. Utilizzo dei mezzi per scopi non attinenti all'attività istituzionale 2. Furto di carburante		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1. Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio del foglio di marcia riportanti la destinazione ed i km effettuati e registrazione dell'utilizzo delle carte carburante. 2. Monitoraggio e registrazione utilizzo carte carburante	1. Emanazione direttive per utilizzo mezzi consortili 2. Attivazione sistema geolocalizzazione veicoli consortili in attuazione dell'accordo sindacale sottoscritto con le RSA del Consorzio	1. Direttive utilizzo automezzi 2. Avvio procedura per affidamento del servizio di geolocalizzazione	100%	Tutti i Dirigenti di Area				
	Manutenzione ordinaria delle infrastrutture consortili in amministrazione diretta	1. Individuazione interventi di manutenzione al fine di favorire determinati consorziati 2. Realizzazione di interventi di manutenzione non rientranti tra le attività a carico del Consorzio		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1. Programmazione giornaliera degli interventi da parte del responsabile di settore d'intesa con il responsabile di cantiere 2. Compilazione registro (cartaceo) degli interventi eseguiti	1. Adozione sistema web-gis per la programmazione e monitoraggio degli interventi 2. dichiarazione conflitto di interessi da parte del personale incaricato	1. Attivazione sistema web-gis 2. Acquisizione dichiarazioni insussistenza conflitto interesse	100% 100%	Dirigente area agraria				
	Gestione deposito materiale idraulico/elettrico/edile	1. Utilizzo dei materiali per scopi personali 2. Furto di materiale		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1. Elenco materiale in deposito 2. Prelievo del materiale previa autorizzazione del capo cantiere	1. Adozione software carico scarico merci in ogni sede consortile	Installazione software carico scarico merci in ogni sede consortile	100%	Dirigente area agraria-				
	Locazione immobili consortili	1. Locazione senza il rispetto di criteri di economicità e produttività al fine di favorire determinati soggetti		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1. Delibera CdA di autorizzazione di locazione. 2. Stipula e registrazione contratto di locazione 3. Verifica adempimento pagamento canone di locazione				Dirigente Area amministrativa				

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA F: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
PTPCT 2021/2023

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva consortile	Attività di accertamento e di verifica dell'evasione contributiva consortile	1. Attribuzione irregolare sgravio di contribuenza per favorire determinati soggetti. 2.Mancata/irregolare attuazione delle attività di recupero morosità per favorire determinati soggetti.		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1.Protocollo informatizzato delle istanze di sgravio che garantisce la tracciabilità delle istanze e l'ordine cronologico di arrivo. 2. Attribuzione a soggetti diversi dei compiti relativi allo svolgimento di istruttorie ed accertamenti. 3. Adozione autorizzazione formale di sgravio.					Dirigente area amministrativa		
Protocollo	Protocollo in entrata e in uscita	1. Mancata omissione o ritardo di protocollazione al fine di agevolare terzi. 2.Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi.		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1. Utilizzo protocollo informatico. 2. Attribuzione a soggetti diversi del compito di protocollazione. 3. Trasmissione informatica dei documenti protocollati ai responsabili competenti					Direttore Generale		

AREA DI RISCHIO: AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABIL E	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione attività legali e contenzioso 1. Relazioni per il difensore dell'Ente in ordine al contenuto del contenzioso 2. Nomina CTP (se ricorre il caso)	Omissioni di controllo o sospensione di contenzioso in corso, Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione o dalla controparte Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio		1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		1.Dichiarazione di insussistenza di conflitto interessi da parte del personale consortile cui è affidata la gestione del contenzioso 2.Dichiarazione di insussistenza di conflitto interessi/incompatibilità/inconferibilit à da parte del CTP (se nominato)		Acquisizione dichiarazioni di insussistenza conflitto di ineressi	100%	DIRETTORE GENERALI		

AREA DI RISCHIO: **PROCEDIMENTO ELETTORALE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE E COMPLESSIVITA' DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Gestione della procedura elettorale Organi di indirizzo	Definizione dell'elenco degli aventi diritto al voto; Convocazione Assemblea Consorziati Reclami avverso elenco aventi diritto al voto	Consentire l'esercizio del voto a consorziati privi dei requisiti		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	L.R. 6/2008 e.s.m.i. Statuto consortile					Direttore Generale		
	Presentazione ed accettazione delle liste di candidati	Favorire consorziati/candidati privi dei requisiti previsti dalla legge per l'elettorato passivo		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	L.R. 6/2008 e.s.m.i. Statuto consortile					Direttore Generale		
	Costituzione seggi elettorali											
	Verifica ed esercizio del diritto di voto Spoglio delle schede Proclamazione eletti	Irregolarità nella verifica ed esercizio del diritto di voto al fine di favorire determinati candidati		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	L.R. 6/2008 e.s.m.i. Statuto consortile					Direttore Generale		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
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	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
			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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
			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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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	NON APPLICABILE	
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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]	Annuale	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Annuale	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *							SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra	
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra	
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra	
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra	
				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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra	
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra	
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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).	NON APPLICABILE	
		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)	Annuale	NON APPLICABILE	
		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	NON APPLICABILE	
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
				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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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	(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).	NON APPLICABILE	
		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)	Annuale	NON APPLICABILE	
		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	NON APPLICABILE	
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
		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	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	NON APPLICABILE	
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	NON APPLICABILE	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
	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)	NON APPLICABILE	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		
	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)		
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)		
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)		
				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)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
Enti controllati	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)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)			
				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)			
		Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate			Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. b), 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)		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), 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)		
		Art. 35, c. 1, lett. e), 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)		
		Art. 35, c. 1, lett. f), 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)		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. j), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. k), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
		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)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico
		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	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico
		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)	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
Bandi di gara e contratti		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	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico
				Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico
		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	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico
		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	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
		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	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico
		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	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico
		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	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico
		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	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico
		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	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico
		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	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico
		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	Dott. Scanu Maurizio Dott. Serafino Angelo Meloni Ing. Giorgio Bravin	Segreteria Area Amm.va Segreteria Area Agraria Segreteria Area Tecnica Programm. Informatico
	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)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	NON APPLICABILE	
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
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.	NON APPLICABILE	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	NON APPLICABILE	
				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	NON APPLICABILE	
				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)	NON APPLICABILE	
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Informazioni 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)	NON APPLICABILE	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			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)		
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	NON APPLICABILE	
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	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	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
			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	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
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	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra
		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)	Dott. Scanu Maurizio	Dott.ssa Pintus Sandra

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						SOGGETTI PREPOSTI	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	Pubblicazione dati
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			