



**Allegato A) alla delibera del Comitato di bacino n. 3 del 29.02.2024**

## **CONSIGLIO DI BACINO ROVIGO**

### **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge dalla Legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113)



## Sommario

Premessa .....	3
A. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
B. Sottosezione 2.1 - VALORE PUBBLICO .....	6
C. Sottosezione 2.2 - PERFORMANCE.....	7
D. Sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA.....	17
A. Contesto esterno.....	19
B. Contesto interno.....	21
C. Misure generali.....	29
D. Sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	35
E. Sottosezione 3.02 LAVORO IN MODALITÀ AGILE .....	38
F. Sottosezione 3.03 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE .....	40



## Premessa

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, di seguito per brevità PIAO, sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente in esso contenuti sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge dalla Legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Per quanto concerne la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO, ai sensi dell'art. 6 del citato Decreto ministeriale del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del citato decreto considerando, ai sensi



dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Il comma 4 dell'art. 6 del D.M. del 30 giugno 2022 stabilisce che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, ovvero, oltre a quanto sopra indicato in merito alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", provvedono alla predisposizione del PIAO limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 : struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale (con specifico riferimento alla programmazione delle cessazioni dal servizio e alla stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento)per il quale si rimanda alla specifica sottosezione 3.03.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa dell'Ente.



## 1^ Sezione di programmazione

### A. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Consiglio di Bacino Rovigo

Sede legale: Viale delle industrie 53/A – 45100 Rovigo

Codice fiscale: 93039560292

Presidente in carica: Vinicio Piasentini

Numero dipendenti al 31/12/2023: 4

Telefono: 0425 423877

Sito istituzionale: [www.consigliobacinatorovigo.it](http://www.consigliobacinatorovigo.it)

e-mail: [segreteria@consigliobacinatorovigo.it](mailto:segreteria@consigliobacinatorovigo.it)

Pec: [egatorifiuti.rovigo@pecveneto.it](mailto:egatorifiuti.rovigo@pecveneto.it)



## **2^ Sezione di programmazione**

### **B. Sottosezione 2.1 - VALORE PUBBLICO**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.



## 2^ Sezione di programmazione

### C. Sottosezione 2.2 - PERFORMANCE

Con delibera del Comitato di Bacino n. 27 del 15.10.2021 a seguito di concertazione sindacale, è stato approvato il *Sistema di Misurazione e Valutazione della performance organizzativa ed individuale del personale* del Consiglio di Bacino Rovigo che disciplina le modalità e i tempi con cui l'Ente attua il ciclo di gestione della performance, definisce gli obiettivi e gli indicatori ed effettua il monitoraggio della performance.

A tal fine l'Ente redige in ciascun esercizio i seguenti documenti:

- un documento programmatico triennale, denominato "Piano della Performance" entro 30 giorni dall'approvazione del Piano triennale delle Attività da parte dell'Assemblea di Bacino;
- un documento a consuntivo, entro il 30 giugno di ogni anno e con riferimento all'esercizio precedente, denominato "Relazione sulla Performance"

Gli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione della performance organizzativa riguardano principalmente:

- l'attuazione di piani e programmi definiti nel Piano triennale delle Attività;
- la modernizzazione ed il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali;
- la capacità di assolvere con efficacia ed efficienza agli adempimenti amministrativi e finanziari posti dalla normativa;
- il raggiungimento degli obiettivi di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il presente Piano della performance 2024-2026 definisce gli obiettivi operativi rilevanti per la valutazione della performance organizzativa, in esecuzione degli indirizzi strategici stabiliti dal Piano triennale delle Attività 2024-2026.

Il documento è sviluppato analiticamente per gli obiettivi riferiti all'esercizio 2024, fissati in numero di **5 obiettivi strategici** e **9 obiettivi operativi** con il relativo peso, per ciascuno dei quali vengono definiti gli stakeholder di riferimento, l'impatto e il risultato attesi, le fasi di realizzazione degli obiettivi e delle relative scadenze, nonché gli indicatori che consentano la misurazione dei risultati conseguiti in tempi certi di realizzazione.

Secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione, gli obiettivi operativi di performance organizzativa per l'esercizio 2024 costituiscono gli obiettivi rilevanti per la valutazione della prestazione del Direttore anche a fini di erogazione del premio di risultato.

A sua volta il Direttore assegnerà ai dipendenti gli obiettivi individuali e/o di gruppo, in coerenza con i propri obiettivi.



La parte finale del documento espone, in termini indicativi e sintetici, gli obiettivi operativi che al momento si ritiene di perseguire per i due successivi esercizi 2025-2026, salvo la loro definitiva individuazione, precisandone i tempi di realizzazione e gli indicatori di misurazione, in occasione dei Piani della performance rispettivamente del triennio 2025-2027 e 2026-2028.



Nr.	Obiettivo strategico	Obiettivi di performance organizzativa	Pesatura obiettivi*
1.	<b>Monitoraggio e controllo del contratto di affidamento</b>	1.1 Monitoraggio del corretto espletamento delle prescrizioni contrattuali in merito alla erogazione del servizio come prevista dagli atti vigenti. 1.2 Analisi dei dati prodotti dal Gestore in merito al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Industriale e dal Contratto di Servizio.	<b>25</b>
2.	<b>Regolamentazione di bacino del servizio</b>	2.1 Revisione del Regolamento della Tariffa Puntuale di natura Corrispettiva	<b>15</b>
3.	<b>Definizione dei costi efficienti del servizio rifiuti in conformità alla nuova metodologia ARERA</b>	3.1. Monitoraggio, di concerto con il gestore del ciclo integrato dei rifiuti urbani, dei costi sostenuti in ogni fase del servizio secondo le indicazioni ARERA nella Deliberazione n. 363/2021/R/RIF (MTR-2) e sue integrazioni 3.2 Validazione dei dati contabili, approvazione in Assemblea di Bacino della predisposizione tariffaria (PEF) dell'ambito tariffario unico di bacino e trasmissione istruttoria ad ARERA	<b>25</b>
4.	<b>Vigilanza sull'erogazione del servizio</b>	4.1 Controllo sull'adozione (e successivo corretto adempimento) della Carta dei Servizi da parte del Gestore del servizio	<b>15</b>
5.	<b>Adempimento dei compiti istituzionali dell'ente pubblico</b>	5.1 Adozione di tutti gli atti di programmazione previsti per la corretta gestione di un ente pubblico e dei Regolamenti per l'ordinamento generale degli uffici, delle dotazioni organiche, delle modalità di assunzione e del servizio sostitutivo di mensa	<b>10</b>
		5.2 Assistenza all'Assemblea del Controllo analogo del gestore in house providing	<b>10</b>
		<b>totale pesi</b>	<b>100</b>



<b>Obiettivo 1.</b>	<b>Monitoraggio e controllo del contratto di affidamento</b>			
<b>Obiettivo di performance</b>				
1.1 Monitoraggio del corretto espletamento delle prescrizioni contrattuali in merito alla erogazione del servizio come prevista dagli atti vigenti.				
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Comuni del Bacino e loro cittadini	Corretta erogazione del servizio da parte del Gestore, secondo gli standard di qualità previsti dal Disciplinare Tecnico e Piano Industriale allegato al Contratto.	Rispetto dei target ambientali e industriali previsti dal Piano Industriale.	Istruttoria interna, confronto e contraddittorio con il Gestore.	01/01/2024 – 31/12/2024
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Target</b>	
Numero di segnalazioni di disservizi inferiore a 0,5% degli ab.res per comune e numero di contestazioni al gestore inferiore a 0,1% degli ab. res.			31/12/2024	
<b>Dipendenti coinvolti</b>			<i>Ing. Cosetta Cestarollo</i>	



<b>Obiettivo 1.</b>	<b>Monitoraggio e controllo del contratto di affidamento</b>			
<b>Obiettivo di performance</b>				
1.2 Analisi dei dati prodotti dal Gestore in merito al raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano Industriale e dal Contratto di Servizio.				
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Comuni del Bacino e loro cittadini	Corretta erogazione del servizio da parte del Gestore, secondo gli standard di qualità previsti dal Disciplinare Tecnico e Piano Industriale allegato al Contratto.	Rispetto dei target ambientali e industriali previsti dal Piano Industriale.	Istruttoria interna, confronto e contraddittorio con il Gestore.	01/01/2024 – 31/12/2024
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Target</b>	
Numero di segnalazioni di disservizi inferiore a 0,5% degli ab.res per comune e numero di contestazioni al gestore inferiore a 0,1% degli ab. res.			31/12/2024	
<b>Dipendenti coinvolti</b>			<i>Ing. Cosetta Cestarollo</i>	



<b>Obiettivo 2.</b>	<b>Regolamentazione di bacino del servizio</b>			
<b>Obiettivo di performance</b>				
2.1 Revisione del Regolamento della Tariffa Puntuale di natura Corrispettiva				
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Comuni del Bacino e loro cittadini e utenze non domestiche	Risoluzione di alcune problematiche osservate a seguito dell'adozione del regolamento per la tariffa puntuale di natura corrispettiva	Adozione di alcune revisioni/emendamenti da integrare nel vigente regolamento	Istruttoria interna, supportata eventualmente da soggetti esterni all'ente d'ambito	01/01/2024 – 31/12/2024
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Target</b>	
Adozione della relativa Delibera di Assemblea pertinente.			31/12/2024	
<b>Dipendenti coinvolti</b>			<i>Ing. Cosetta Cestarollo</i>	



<b>Obiettivo 3.</b>		<b>Definizione dei costi efficienti del servizio rifiuti in conformità alla nuova metodologia ARERA</b>		
<b>Obiettivo di performance</b>				
<p><b>3.1.</b> Monitoraggio, di concerto con il gestore del ciclo integrato dei rifiuti urbani, dei costi sostenuti in ogni fase del servizio secondo le indicazioni ARERA nella Deliberazione n. 363/2021/R/RIF (MTR-2) e sue integrazioni</p> <p><b>3.2</b> Istruttoria su adempimenti dei comuni, sui costi di competenza comunale e sui fabbisogni standard; Validazione dei dati contabili, approvazione in Assemblea di Bacino delle predisposizioni tariffarie (PEF) 2023 per ciascuna amministrazione e trasmissione istruttoria ad ARERA</p>				
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Utenti del Bacino Rovigo, Gestore, ARERA	Applicazione per i 50 comuni del bacino del nuovo MTR 2 ai sensi della delibera ARERA n. 363 del 3 agosto 2021	Validazione del nuovo metodo tariffario Arera per gli anni 2024-2025	Istruttoria con i gestori	30/04/2024
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Target</b>	
Proposta di deliberazione del metodo tariffario ARERA in Assemblea ed invio PEF			30/04/2024	
<b>Dipendenti coinvolti</b>			<i>Ing. Cosetta Cestarollo</i>	



<b>Obiettivo 4.</b>	<b>Regolamentazione di bacino del servizio</b>			
<b>Obiettivo di performance</b>				
4.1 Controllo sull'adozione (e successivo corretto adempimento) della Carta dei Servizi da parte del Gestore del servizio				
<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Gestore del servizio, Comuni del Bacino e loro cittadini e utenze non domestiche, associazioni di categoria	Informazione ai cittadini (e ut. Non domestiche) sulle prestazioni erogate dal Gestore in esecuzione del Contratto, attraverso contenuti specifici e chiari, precisi e completi, e sulle procedure per attivazione reclami degli utenti.	Adozione da parte del Gestore di un testo di Carta dei servizi condiviso con il Consiglio di Bacino.	Istruttoria condotta in contraddittorio con il Gestore e mediante confronto con realtà analoghe al Consiglio di Bacino.	01/01/2024 – 30/06/2024
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Target</b>	
Approvazione del testo condiviso di Carta di servizi			31/12/2024	
<b>Dipendenti coinvolti</b>			<i>Ing. Cosetta Cestarollo</i>	



## Obiettivo 5. Adempimento dei compiti istituzionali dell'Ente pubblico

### Obiettivo di performance

#### 5.1 Adozione di tutti gli atti di programmazione previsti per la corretta gestione dell'ente di bacino

Stakeholder finale	Impatto atteso	Risultato atteso	Modalità di attuazione	Tempi
Organi, dipendenti e consulenti del Consiglio di Bacino	Sistema regolato di funzionamento degli uffici Consiglio di Bacino	Aggiornamento del quadro generale regolatorio di funzionamento e programmazione dell'ente	Istruttoria interna supportata da OIV, Revisore dei Conti e consulenti esterni. Confronto in sede di Comitato. Predisposizione atti	01/01/2024-31/12/2024
Indicatori di risultato			Target	
Predisposizione Piano Attività 2024-2026, predisposizione Piano della Performance 2024-2026, Piano delle Azioni Positive 2024-2026, Regolamento per lo svolgimento dell'Assemblea di Bacino; adozione Regolamento Orario degli Uffici			31/12/2024	
Dipendenti coinvolti			<i>Dott. Daniele Barison</i> <i>D.ssa Marzia Casellato</i>	



**Obiettivo 5. Adempimento dei compiti istituzionali dell'Ente pubblico**

**Obiettivo di performance**

**5.2 Assistenza all'Assemblea del Controllo analogo del gestore in house providing**

<b>Stakeholder finale</b>	<b>Impatto atteso</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Modalità di attuazione</b>	<b>Tempi</b>
Collettività ed organi del Bacino	Implementazione del Controllo Analogo congiunto	Attività di supporto all'Assemblea di Controllo Analogo al fine del corretto espletamento dello stesso. Supporto sulle valutazioni in merito alla governance societaria	Istruttoria interna con eventuale supporto di consulenti esterni. Confronto in sede di Comitato.	01/01/2024-31/12/2024
<b>Indicatori di risultato</b>			<b>Target</b>	
Gestione sedute Assemblea controllo analogo e tavolo intercomunale governance EA			31/12/2024	
			<i>D.ssa Marzia Casellato</i>	



## 2^ Sezione di programmazione

### D. Sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI - TRASPARENZA

#### 1. PREMESSA

Il Consiglio di Bacino di Rovigo è stato costituito in data 12.09.2017, quale Ente di pianificazione, organizzazione e controllo del ciclo integrato dei rifiuti urbani ai sensi della legislazione nazionale (art. 3-bis, decreto-legge 138/2011) e regionale (L.R. n.52/2012).

Il Consiglio di Bacino ha personalità giuridica di diritto pubblico ed in quanto tale è sottoposto alla normativa di legge che regola la materia dell'anticorruzione e della trasparenza negli enti pubblici.

La presente sezione in merito a rischi corruttivi e trasparenza rappresenta il documento fondamentale per la definizione delle strategie e delle misure di prevenzione dei rischi di corruzione all'interno del Consiglio di Bacino Rifiuti Rovigo, assicurando al contempo la trasparenza dei dati e dei documenti detenuti dall'Ente al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'elaborazione della sezione 2.3 PIAO si inquadra nel contesto normativo e regolamentare definito da:

- ✓ Legge n. 190/2012 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*), e il D.Lgs. 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*, come novellati per effetto del D.Lgs.97/2016;
- ✓ Il PNA 2013 adottato con Deliberazione dell'ANAC n. 72/2013;
- ✓ l'Aggiornamento 2015 al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2013 approvato con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
- ✓ il PNA 2016 approvato con deliberazione dell'ANAC N. 831 del 3 agosto 2016;
- ✓ il PNA 2017 approvato con deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017;
- ✓ il PNA 2018 adottato con deliberazione dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;
- ✓ il PNA 2019, pubblicato con deliberazione dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019
- ✓ il PNA 2022, adottato con deliberazione dell'ANAC n.7 del 17 gennaio 2023
- ✓ l'Aggiornamento 2023 al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) 2022 approvato con delibera dell'ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;



Sul piano dei contenuti si evidenzia che la presente sezione è stata predisposta dal dott. Giovanni Biagini in qualità di Responsabile Anticorruzione e della Trasparenza dell'Ente, in continuità con il PTCP 2023-2025 e tenendo conto per quanto possibile, attese le ridotte dimensioni dell'Ente, degli indirizzi succitati.



## **2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E DEL CONTESTO INTERNO**

### **A. Contesto esterno**

Il Consiglio di Bacino Rovigo è stato costituito in data 12 settembre 2017 da parte dei 50 Comuni del bacino ottimale "Rovigo" mediante la sottoscrizione, ai sensi dell'art. 30 del T.U.E.L., di apposita Convenzione per l'esercizio in forma associata delle funzioni di programmazione, organizzazione e controllo del servizio rifiuti (art. 4, co. 1, l.r.v. 52/2012).

Il Consiglio di Bacino Rovigo è un ente dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, (art. 3, co. 5, l.r.v. 52/2012) e, in quanto tale, risulta sottoposto alla normativa di legge che regola la materia dell'anticorruzione della trasparenza negli enti pubblici.

La LRV 52/2012, in attuazione della normativa statale sull'obbligo di esercizio associato delle competenze comunali in materia di servizi pubblici locali a rete a rilevanza economica (art. 2, co. 186-bis, legge 190/2009 e art. 3-bis decreto-legge n. 138/2011), riconosce al Consiglio di Bacino Rovigo il compito di programmare, organizzare e controllare il servizio pubblico di gestione del ciclo dei rifiuti urbani e assimilati nel bacino polesano.

Secondo la normativa nazionale vigente la gestione integrata del ciclo dei rifiuti urbani e assimilati comprende le fasi di raccolta, spazzamento, trasporto, smaltimento e trattamento dei rifiuti nelle varie forme consentite (recupero di materia e di energia, conferimento in discarica). Con la DGRV n. 445/2017 sono stati ridefiniti gli indirizzi tecnici per la classificazione e destinazione dei rifiuti prodotti da attività di pretrattamento dei rifiuti urbani non differenziati e le conseguenti prescrizioni operative per i soggetti interessati.

In particolare, con la DGRV n. 445/2017 i Consigli di bacino sono stati invitati "a organizzare sul proprio territorio, coerentemente con la vigente disciplina in materia di affidamenti dei servizi pubblici, la gestione dei rifiuti urbani con particolare attenzione al corretto destino finale del rifiuto urbano non differenziato (CER 200301) e degli scarti e dei sovralli prodotti dalle attività di pretrattamento di detto rifiuto urbano residuo (CER 191212)".

Parimenti, ad oggi, non è stato istituito e/o avviato nel bacino polesano un servizio pubblico di gestione dei rifiuti speciali ex art. 188, c. 3, D.lgs. 152/2006: la società Polaris srl, pur partecipata dai Comuni della provincia (dapprima direttamente, dal 01.01.2019 indirettamente tramite Ecoambiente Srl), non risulta configurata come soggetto esercente un servizio pubblico, ma come una società partecipata che svolge un servizio sul mercato.



L'analisi del contesto esterno, per gli aspetti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e della trasparenza, si focalizza quindi sulle caratteristiche del servizio pubblico di gestione del ciclo dei rifiuti urbani e assimilati nel bacino ottimale "Rovigo".

Per rappresentare le caratteristiche del servizio pubblico di gestione rifiuti urbani nel bacino Rovigo, in conformità alle indicazioni contenute negli Indirizzi Generali di cui sopra, sono stati utilizzati i dati statistici ufficiali, aggiornati al 2022, tratti dal Rapporto 2023 dell'A.R.P.A. V

Nell'anno 2022 il bacino Rovigo ha prodotto circa 119 mila tonnellate di rifiuti urbani, corrispondenti ad una produzione pro capite di 521 kg\*anno, dato superiore alla media veneta (453 kg/abitante). Relativamente alla percentuale di raccolta differenziata, la media di bacino (calcolata col metodo regionale al netto degli scarti ex DGRV 288/2014) si è assestata nel 2022 al 70,8%, inferiore di circa 6 punti percentuali alla media della Regione Veneto (76,3%).

Il rifiuto urbano residuo (RUR) prodotto dal bacino – pari nel 2020 a circa 32.000 tonnellate- è stato interamente gestito negli impianti TMB di Sarzano e discarica Taglietto 1 di Villadose, entrambi di proprietà del gestore in house providing del servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani Ecoambiente Srl (società interamente partecipata e controllata dai 50 Comuni del bacino) per tutti i 50 Comuni del bacino: la discarica riceve i rifiuti destinati a smaltimento provenienti dal TMB di Sarzano.

Si precisa che l'affidamento in house ad una società interamente pubblica, sottoposta a controllo analogo da parte dei Comuni soci, prevede un rafforzamento delle attività di controllo in capo all'ente regolatore locale ovvero l'Ente Territorialmente competente al quale i recenti provvedimenti del regolatore nazionale ARERA hanno attribuito un ruolo centrale per la validazione del Piano finanziario e per le necessità di presidiare il servizio di gestione dei rifiuti urbani attraverso i contratti di servizio, anche in termini di trasparenza nei confronti degli utenti.

Sotto il profilo della prevenzione della corruzione si evidenzia che tale discarica, sia per i quantitativi contenuti dei rifiuti conferiti che per la gestione pubblica della stessa (Ecoambiente è società in house providing), presenta un rischio corruttivo più contenuto rispetto a contesti rilevati in altre aree nazionali per fenomeni corruttivi al conferimento in discariche di proprietà privata.

La frazione organica dei rifiuti raccolti nel bacino di Rovigo, comprensiva anche del verde, pari nel 2022 a circa 41.821 tonnellate, è assorbita da impianti ubicati in prossimità dei confini del Bacino Rovigo, comunque per lo più all'interno della Regione Veneto.

La gestione del servizio pubblico di gestione integrata del ciclo dei rifiuti urbani sul bacino Rovigo è affidata in house providing a Ecoambiente Srl (società interamente controllata dai Comuni del Bacino):



l'affidamento pre-esistente, risalente al 2012, è stato confermato e rinnovato con la deliberazione dell'Assemblea di bacino n. 1 del 30-01-2021.

Sotto il profilo delle competenze tariffarie, con l'assunzione della titolarità del contratto di servizio di bacino a seguito dell'affidamento appena ricordato, il Consiglio di Bacino si configura come Ente di governo costituito ed operativo e, conseguentemente, come Ente territorialmente competente ai sensi e per gli effetti della deliberazione ARERA 31 ottobre 2019, 443/2019/R/rif (MTR-1) e 03 agosto 2021, 363/2021/R/rif (MTR-2), ossia per la validazione dei PEF e l'assunzione delle varie determinazioni previste dal MTR per la definizione delle entrate tariffarie TARI.

Infine, con il perfezionamento del procedimento di transizione istituzionale previsto dall'art. 6 della legge regionale 52/2012, il Consiglio di bacino è subentrato nei beni e nei rapporti giuridici "idonei" del Consorzio RSU quali risultanti dal Piano di ricognizione e liquidazione approvato dall'Assemblea di bacino approvato con deliberazione assembleare n. 13 del 25.10.2019.

Tale procedimento si è concluso in data 14-12-2020 con gli atti di subentro nella titolarità dell'immobile sede dell'Ente e nelle quote dell'Azienda Servizi Strumentali SRL già in capo al Consorzio RSU sottoscritti avanti il notaio dott. Amerigo Santoro, rispettivamente rep. n. 5628 e n. 5629 (raccolta n. 4546 e n. 4547): il valore delle quote del Consiglio di bacino è pari a € 29.200 nell'ambito di un capitale sociale pari a € 232.800

#### B. Contesto interno

Come anticipato, il Consiglio di Bacino Rovigo è stato costituito il 12 settembre 2017, con la sottoscrizione della Convenzione istitutiva da parte di tutti i 50 comuni della Provincia (rep. 113), mentre in data 10 ottobre 2017 l'Assemblea dei comuni ha provveduto all'elezione del Comitato di Bacino e del Presidente.

Sotto il profilo organizzativo l'esercizio 2023 ha visto alcune modifiche relativamente alle figure del personale del Comitato di bacino:

- a seguito di procedura di selezione idoneativa è stato affidato al dott. Giovanni Biagini l'incarico di direttore pro-tempore per la durata di cinque anni con decorrenza dal 1 ottobre 2023 (Deliberazione assembleare n.13 del 27.09.2023);
- a seguito di procedura concorsuale svoltasi a febbraio 2023 sono stati assunti a tempo indeterminato 2 istruttori amministrativo – contabili uno a part-time 30 ore e uno full time 36 ore settimanali;



- L'attività tecnica dell'ente a partire dal 01 giugno 2023 è svolta per 36 ore settimanali da un funzionario tecnico in servizio a tempo indeterminato assunto mediante procedura di mobilità ai sensi dell'art.30 del D.lgs.165/2001.

Gli istruttori amministrativi sono frequentemente coinvolti in attività trasversali svolte in comune, e condividono con il Direttore l'istruttoria dei vari atti deliberativi. Si precisa altresì che nessuna di tali risorse, stante il loro inquadramento contrattuale, ricopre incarichi dirigenziali e/o di responsabilità di ufficio/procedimento.

In presenza di un'unica figura con funzioni dirigenziali, e nel rispetto degli indirizzi dell'ANAC in ordine al conferimento a figure dirigenziali interne dell'incarico di RPCT è stato necessariamente conferito al Direttore, con decreto del Presidente di Bacino n.1 del 18.10.2023.

L'estrema snellezza della struttura organizzativa dell'Ente, come sopra descritta, porta ad un'oggettiva concentrazione di incarichi in capo al Direttore, chiamato sia a ruoli di diretta deliberazione, sia a ruoli di tutela della legittimità delle delibere degli Organi, sia al ruolo di RPCT, anche se va richiamata la contenuta esposizione a rischi di corruzione indotta dalle connotazioni dell'attività dell'Ente nel contesto esterno in cui opera.

Per bilanciare comunque questa oggettiva concentrazione di incarichi in capo al Direttore assume una specifica rilevanza il ruolo delle figure istituzionali di garanzia, quali il Presidente e gli Organi di controllo esterno, quali il Revisore dei Conti per gli aspetti economico-finanziario ed il Nucleo di Valutazione, per i compiti ad esso attribuiti.

La struttura generale dell'Ente è articolata nei seguenti Organi:

- Assemblea di bacino, organo di indirizzo generale: composta dai Sindaci, o loro delegati, di tutti e 50 i Comuni partecipanti
- Presidente, rappresentante legale dell'Ente: Vinicio Piasentini, nominato dall'Assemblea tra i suoi membri con delibera n. 20 del 10-10-2022
- Comitato di bacino, organo esecutivo: con delibera di Assemblea n. 21 del 10-10-2022 è stata ridefinita la composizione del Comitato in sette componenti oltre al Presidente;
- Direttore: coordinatore dell'attività tecnico-amministrativa e finanziaria e della struttura tecnica (Ufficio di Bacino), titolare di propri poteri deliberativi e responsabile dell'istruttoria delle delibere di Assemblea e Comitato, su cui rilascia i pareri di regolarità tecnica e contabile. Il dott. Giovanni Biagini Direttore pro tempore dell'ente è stato incaricato con la deliberazione dell'Assemblea di bacino n. 7 del 16 aprile 2021 con decorrenza dal 1° giugno 2021, con la deliberazione dell'Assemblea di bacino n. 8 del 31 marzo 2022.



Infine, con la delibera di Assemblea n.13 del 27/09/2023 lo stesso è stato nominato per ulteriori cinque anni con incarico dirigenziale ex art.110, comma 1 del TUEL

e supportata, come previsto da norma, dalle seguenti figure:

- Revisore Unico (dott.ssa Mara Berto): incaricata del controllo economico finanziario dell'Ente per il triennio 2022-2024;
- Nucleo di valutazione (dott. Andrea Scacchi): incarico triennale rinnovabile con decorrenza dal 22-03-2021 e in scadenza il 21 marzo 2024.

Stante l'attuale assenza in capo all'Ente di procedimenti direttamente rivolti alla cittadinanza, non si prevede nella struttura l'ufficio di relazioni con il pubblico (URP).



### **3. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E IN MATERIA TRASPARENZA**

Gli obiettivi strategici generali in materia di anticorruzione sono in continuità rispetto al PTPCT 2023-2025 vengono riportati qui di seguito:

1. mantenimento e rafforzamento di una cultura interna all'Ente, condivisa dagli amministratori, dal personale e dai soggetti ai quali l'Ente affida servizi o incarichi, orientata alla legalità, alla trasparenza e all'imparzialità delle azioni amministrative;
2. pieno rispetto degli adempimenti posti dalla normativa primaria e secondaria in materia della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di evitare sanzioni amministrative, o comunque rilievi per gravi inadempimenti, irrogate dall'ANAC a carico di amministratori o dirigenti dell'Ente;
3. previsione di un sistema organizzativo e di controllo e promozione presso il personale di un'attitudine all'integrità che consentano di prevenire la commissione di illeciti in materia di corruzione o reati similari;
4. pubblicazione di "DATI ULTERIORI" rispetto a quelli obbligatoriamente previsti dalla normativa sulla trasparenza con riferimento all'area di rischio "AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO" e definizione di obiettivi organizzativi e individuali in materia di trasparenza ai sensi dell'art. 10 comma 3 del D.lgs. 33/2013;
5. massima trasparenza nel predisporre e perfezionare gli affidamenti in scadenza nel prossimo triennio successivi all'iscrizione al registro ANAC degli Enti affidanti in house.

Tali obiettivi strategici generali in materia di anticorruzione sono già stati recepiti nel Piano delle Attività 2024-2026 approvato dell'Assemblea di bacino n.17 del 27.11.2023 che costituisce il principale Documento di Programmazione Strategico-Gestionale dell'Ente avente uno specifico focus sulle attività previste dalla più recente normativa, quali l'introduzione della programmazione di bacino, la definizione dei costi efficienti secondo la metodologia Arera, la vigilanza sull'erogazione del servizio e l'adempimento dei compiti istituzionale dell'Ente pubblico.

I predetti obiettivi strategici generali saranno declinati in obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il personale dell'Ente nel Piano della Performance 2024-2026.



#### **4. RISULTATI 2023**

Ai sensi dell'art. 1, co. 14 della L. 190 del 2012, il RPCT ha redatto, entro la data del 31 gennaio 2024 (termine differito come da comunicato del Presidente dell'Anac del 8 novembre 2023), la Relazione annuale in cui sono esposti i risultati dell'attività svolta nell'esercizio 2023 strutturato in:

- considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione delle misure volte a controllare il rischio di corruzione e a garantire la trasparenza e sul ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT)
- misure anticorruzione.

Il 2023 ha rappresentato il sesto anno di funzionamento "a regime" dell'Ente.

Non si sono rilevati aspetti critici nel ruolo di impulso e coordinamento del RPCT che, anzi, ha riscontrato interesse concreto e pro-attivo sulle tematiche sia da parte degli amministratori che delle risorse umane acquisite.

Nell'esercizio 2023 sono state attuate le varie misure previste per i procedimenti che hanno avuto concreta esecuzione. I fattori che hanno contribuito a determinare l'efficacia delle misure adottate, anche in termini di contenimento del rischio corruttivo, sono ricollegabili anche alla sensibilità etica degli amministratori e delle risorse umane preposte verso queste tematiche. Le misure adottate sono risultate efficaci.

Non si sono rilevati aspetti critici nell'attuazione del PTPCT.



## 5. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI ATTIVITÀ NELLE QUALI È PIÙ ELEVATO IL RISCHIO DI CORRUZIONE

Nella definizione dei programmi di intervento finalizzati al raggiungimento degli obiettivi strategici di cui al paragrafo, il Piano dovrà analizzare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione presso l'Ente.

Rispetto alle aree di maggior rischio indicate nell'art.1, co.16 della legge n.190/2016, si possono effettuare le seguenti considerazioni in continuità con il PTCP 2024-2026 e con riferimento alla specifica operatività dell'Ente come già descritta nell'analisi del contesto esterno ed interno:

- a) autorizzazioni o concessioni: stante l'assenza di competenza dell'Ente in materia di autorizzazioni, l'analisi dovrà focalizzarsi sulla modalità di esercizio delle competenze in materia di affidamento del Servizio Gestione Rifiuti nei Comuni del Bacino;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi: sono prevalenti gli acquisti di beni o servizi di importo inferiore ai 40.000 euro, quindi l'analisi dovrà focalizzarsi sulle procedure di selezione del contraente e di successiva gestione del contratto per gli affidamenti "sottosoglia" di cui all'art.50, comma 1 lettera b), del D.Lgs.36/2023;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari: stante l'assenza di competenze dell'Ente in materia di erogazione a privati di vantaggi economici di cui all'art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013, l'analisi si concentrerà per questo aspetto sulle modalità di selezione ed erogazione di eventuali finanziamenti ai Comuni del Bacino per iniziative in tema di rifiuti; sarà inoltre cura del RPCT valutare ai sensi della normativa vigente la corretta gestione delle fasi istruttorie previste dalle proposte di intervento previste nell'ambito dell'applicazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), per quanto attiene alle Linee di finanziamento alle quali è stato ammesso il Consiglio di Bacino;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera: tramite procedure concorsuali sono stati assunti due istruttori amministrativi e un funzionario tecnico; l'analisi si concentrerà sulle procedure di progressioni di carriera.
- e) Incarichi e nomine: L'organico dell'ente è costituito da quattro dipendenti, oltre al direttore sono presenti due istruttori amministrativi e un funzionario tecnico, non si è mai finora verificata la richiesta di autorizzazione di dipendenti ad incarichi extra-istituzionali. L'ente detiene quote



patrimoniali in una società partecipata al 12,54%, ma non è titolare di potere di nomina né nella società partecipata né in altri organismi strumentali.

- f) Affari legali e contenzioso: nell'ipotesi di affidamento di incarichi di patrocinio legale la scelta dovrà essere giustificata dalla professionalità e specifica competenza del soggetto prescelto (il soggetto dovrà avere un curriculum vitae di elevato spessore, competenza e esperienza in materia) tale da giustificare la scelta. Pertanto, per il patrocinio dell'Ente nei giudizi promossi contro le sue delibere di affidamento o in caso di pareri o attività stragiudiziale specialistica, data la loro particolare rilevanza anche per la collettività che usufruisce del servizio pubblico rifiuti e per la notevole complessità della normativa in materia di rifiuti, potrebbe anche essere necessario ricorrere a legali di elevata specializzazione nella materia specialistica e con elevata esperienza nei contenziosi della specie.

Rientrano nella presente area anche gli incarichi di collaborazione e consulenza, secondo quanto disposto dall'ANAC, quelli conferiti ai commissari esterni di commissioni concorsuali, al revisore di conti e all'organismo interno di vigilanza, fattispecie tutte presenti nell'Ente.

Si rileva inoltre che non vi sono stati casi giudiziari in materia di corruzione del personale né vi sono stati episodi di cattiva gestione amministrativa delle pratiche di pertinenza dei singoli uffici.

Per la mappatura delle aree di rischio generale si rimanda all'allegato tabellare **Allegato 1 "Aree di rischio e processi"**

## **AREE DI RISCHIO SPECIFICHE**

### **Gestione dei rifiuti**

Ai sensi della delibera n. 1074 del 21.11.2018 di ANAC, il Consiglio di Bacino dal 2021 presidia, in funzione della prevenzione della corruzione, la gestione dei rifiuti sia in tema di programmazione che in tema di affidamento e controllo, in particolare su:

- tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore,
- qualità del servizio reso,



- costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario, individuando misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente.
- Controlli, verifiche e sanzioni al gestore del pubblico servizio.

Il Consiglio di Bacino ha inoltre ottenuto con determina Dirigenziale Anac del 19.11.2021 l'iscrizione nell'Elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie "società" in house ai sensi dell'art. 192 del d.lgs. n. 50/2016 per operare affidamenti diretti in favore di organismi in house in forza di un controllo analogo diretto, invertito, a cascata o orizzontale sugli stessi.

Nell'ambito di questa area si riscontrano ulteriori competenze in capo all'ente quali:

- l'emissione di pareri svolti su richiesta di altri enti quali la Regione Veneto e la Provincia di Rovigo, rientranti nel tema della gestione degli impianti di smaltimento/recupero dei rifiuti urbani;
- attività di validazione dei Piani Economici Finanziari dei comuni del Bacino Rovigo come stabilito dal regolatore nazionale ARERA con la deliberazione n. 443/2019/R/rif del 31 ottobre 2019 e Delibera nr. 363/2021/R/rif del 03 agosto 2021;
- programmazione e regolamentazione del servizio pubblico di gestione dei rifiuti urbani (ad es: accordo ANCI-Conai);
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: questo ente può svolgere attività di controllo del Gestore del servizio di gestione rifiuti mediante verifiche, segnalazioni e sopralluoghi. I controlli derivano dai contratti di servizio e relativa scheda del disciplinare tecnico "scheda sb\_27- penali", e sulla base anche di quanto stabilito dal regolatore nazionale "Arera";

L'attività quindi si sostanzia nella vigilanza e verifica sull'esecuzione dei contratti (penali, rilevazione adempimenti, subappalti, risoluzione controversie ecc.).



## 6. METODOLOGIA DI DEFINIZIONE DELLE MISURE, GENERALI E SPECIFICHE, DA ATTIVARE AL FINE DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI

Nella predisposizione del Piano il RPCT dovrà definire le misure necessarie al raggiungimento degli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione e della trasparenza indicati al paragrafo 3, nel rispetto della normativa primaria e secondaria in materia, secondo la seguente metodologia distintamente articolata tra:

- A. misure generali che incidono in maniera trasversale su tutta l'organizzazione dell'Ente (paragrafo 6.A);
- B. misure specifiche che incidono sulle singole aree di rischio (paragrafo 6.B).

### A. Misure generali

Si indicano le seguenti misure generali che incidono in maniera trasversale su tutta l'organizzazione dell'Ente

Misure generali	Azioni
Formazione generale di tutto il personale a cura del RPCT, sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti del PIAO e del codice di comportamento finalizzata a sensibilizzare i dipendenti sulla prevenzione del rischio di corruzione e sugli obblighi di trasparenza	Saranno organizzati dal RPCT dei corsi interni rivolti a tutto il personale
Formazione specialistica mediante la partecipazione a corsi esterni indirizzata a dipendenti incaricati di un supporto tecnico all'attività del RPCT;	Saranno organizzati dal RPCT dei corsi interni rivolti a tutto il personale
Coinvolgimento costante del personale in base alle proprie competenze, nell'istruttoria degli atti adottati dagli organi di amministrazione e di direzione dell'ENTE	Il Direttore si impegna a rendere partecipi i/le dipendenti dell'Ufficio di Bacino, ciascuno per la propria competenza specifica della fase di istruttoria e redazione degli atti deliberativi sottoposti agli organi collegiali dell'Ente o adottati con provvedimento proprio del Direttore
informatizzazione delle procedure utilizzate per l'esecuzione degli adempimenti a carico dell'Ente;	Saranno applicati sistemi informatici per migliorare la tracciabilità dei processi



<p>Tracciabilità degli atti endoprocedimentali e in genere degli atti nei quali si esplica la realizzazione delle misure generali e specifiche definite dal PIAO</p>	<p>Per tutte le misure la cui realizzazione si svolge attraverso la redazione di documenti amministrativi, anche endoprocedimentali quando formalizzati soprattutto nei confronti di soggetti terzi, questi ultimi verranno identificati e conservati nel protocollo informatizzato dell'Ente</p>
<p>Attivazione di verifiche periodiche delle dichiarazioni sulle cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi conferiti ai sensi del D.Lgs.39/2013 in conformità alle Linee guida dell'ANAC relative al ruolo e alle funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità</p>	<p>Il RPCT verificherà entro la fine dell'esercizio il rilascio:  - delle dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte dei soggetti ai quali sono stati conferiti nel corso dell'esercizio incarichi ai sensi del D.lgs. 39/2013  - delle dichiarazioni annuali sulla perdurante insussistenza delle cause di incompatibilità da parte dei soggetti ai quali sono stati conferiti incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/2013 negli esercizi precedenti e tuttora in corso, salvo che la dichiarazione originaria non contenga l'obbligo di comunicare eventuali sopravvenute cause di incompatibilità.</p>
<p>Verifica dei requisiti ai sensi del D.lgs. 36/2023 negli affidamenti di acquisto di beni, servizi e forniture</p>	<p>Verranno rispettate le indicazioni disciplinate dal D.lgs. 36/2023 e dall'art. 52 per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro.</p>
<p>Adozione dei necessari strumenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente segnalante condotte illecite ai sensi dell'art 54- bis d.lgs. 165/2001 (cd whistleblowing) nel rispetto delle Linee guida adottate in materia dall'ANAC con determinazione n.6 del 28 aprile 2015 e della Legge n.179 del 30 novembre 2017</p>	<p>E' attivo presso l'Ente un apposito indirizzo email (<a href="mailto:anticorruzione@consigliobacinatorovigo.it">anticorruzione@consigliobacinatorovigo.it</a>) al quale i dipendenti potranno segnalare al RPCT condotte illecite di cui siano venute a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 54bis del D.lgs. 165/2001.  Verranno precisati i moduli da adottare per la segnalazione e la procedura da seguire. Qualora le segnalazioni riguardassero comportamenti del Direttore, a cui è affidato l'incarico di RPCT, gli interessati potranno inviare la stessa direttamente all'ANAC ai sensi del punto 1 della Parte III delle "Linee guida in materia tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" adottate con determinazione dell'ANAC n.6 del 28 aprile 2015 e della Legge n.179 del 30 novembre 2017</p>



In ordine alle misure di rotazione del personale, date le caratteristiche dell'organizzazione dell'Ente come indicate nella descrizione del contesto interno di cui al precedente paragrafo 1, si dà atto che ad oggi tale misura non sia oggettivamente applicabile.

Stante questa oggettiva impossibilità di ricorrere alla rotazione si ritiene di dover intensificare la frequenza delle occasioni di affiancamento tra dipendenti nello svolgimento degli incarichi ad essi affidati, ciascuna in base alle proprie competenze, in raccordo con il coinvolgimento diretto previsto.

### B. Misure specifiche

Per ciascuna delle aree di rischio individuate in precedenza e con uno specifico grado di rischio misurato ad esito dell'analisi del contesto interno ed esterno rilevante per ciascuna area, vengono adottate idonee "misure di contrasto" definite secondo la seguente metodologia:

- i. Analisi del contesto interno ed esterno rilevante per ciascuna area
- ii. Mappatura dei processi
- iii. Identificazione degli eventi rischiosi
- iv. Valutazione del rischio
- v. Definizione delle azioni di prevenzione
- vi. Individuazione del responsabile incaricato delle azioni di prevenzione
- vii. Indicazione dei controlli per la verifica dell'applicazione delle azioni di prevenzione
- viii. Indicazione dei tempi di monitoraggio delle azioni di prevenzione

## **7. VIGILANZA E IMPULSO VERSO SOCIETA'**

La presente sezione viene introdotta a seguito dell'adozione da parte di ANAC in data 8 novembre 2017 della delibera n. 1134 "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".

Tali disposizioni prevedono, infatti, che le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti, con riferimento alle partecipate, in primo luogo rispettino gli obblighi in materia di trasparenza e in secondo luogo adeguino i propri Piani alle indicazioni in materia di vigilanza e impulso contenute nelle medesime linee guida.



La sezione è resa necessaria dal momento che il Consiglio di Bacino Rovigo, come anticipato, ha acquisito una partecipazione nella Azienda Servizi Strumentali Srl in data 14-12-2020.

Per quanto attiene al tema della trasparenza, l'Ente provvederà pertanto alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale della lista degli enti cui partecipa, nonché -anche con il rinvio al sito delle stesse società controllate - dei dati che le riguardano ai sensi dell'art. 22 del D.Lgs. 33/20



### **8. INDIVIDUAZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE AI FINI DELLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA, IDENTIFICANDO I SOGGETTI INCARICATI DELLA LORO ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE**

Si richiamano gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza indicati al paragrafo 3 del presente Documento, con particolare riferimento agli aspetti relativi alla pubblicazione dei dati e al recepimento della normativa sull'accesso civico generalizzato.

Nel rispetto delle "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza, e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016" approvate dall'ANAC con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, dovrà essere tenuta sempre aggiornata l'apposita sezione sulla Trasparenza, impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione, l'elaborazione e la pubblicazione dei dati, con le seguenti caratteristiche:

- i. identificazione dei dati da pubblicare in conformità alla mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le Pubbliche Amministrazioni dal D.lgs. 33/2013 contenuta nell'allegato alle predette Linee guida;
- ii. identificazione di "dati ulteriori" da pubblicare rispetto a quelli con riferimento all'area di rischio "Affari legali e contenzioso";
- iii. indicazione delle aree organizzative responsabili rispettivamente dell'elaborazione e della pubblicazione dei dati di cui al punto i) e ii);
- iv. definizione della periodicità dell'aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione;
- v. indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati di cui all'allegato alle predette Linee guida dell'ANAC in quanto non pertinenti rispetto alle funzioni e caratteristiche dell'Ente;
- vi. rispetto dei requisiti di qualità delle informazioni previsti dall'art. 6 del Dlgs n. 33/2013, dei criteri di apertura e riutilizzo dei dati di cui agli articoli 7 e 7 bis del medesimo decreto, dei termini di decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione di cui all'art 8 del predetto decreto, nonché delle modalità di accesso alle informazioni pubblicate di cui all'art. 9 del ridetto decreto.
- vii. utilizzo ove possibile di tabelle per l'esposizione dei dati da pubblicare e indicazione della data di aggiornamento del dato.

I dati identificati e disciplinati dalla sezione Trasparenza del PTPCT saranno pubblicati nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE- ALTRI CONTENUTI – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" dell'Ente nel formato previsto dall'ANAC.

La sezione Trasparenza del PTPCT disciplina altresì il procedimento di accesso civico "semplice" e "generalizzato" di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013 volto a tutelare il diritto di



## CONSIGLIO di BACINO ROVIGO

*Ente di governo rifiuti per il Bacino di Rovigo*

chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis dello stesso D.Lgs. 33/2013.

### **Accesso civico**

La normativa di cui all'art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013, come novellato dal D.lgs. 97/2016, disciplina il diritto di chiunque di chiedere documenti, informazioni e dati alla Amministrazione pubblica tenuta a pubblicarli nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (Accesso civico semplice).

L'istanza va presentata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), il quale è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.

Sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Stante l'assenza nell'Ente di altre figure direttive diverse dal Direttore, a cui è attribuito anche l'incarico di RPCT, non è oggettivamente possibile individuare un soggetto titolare del potere sostitutivo ai sensi dell'art. 2, co. 9-bis della legge n. 241/1990 in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT.

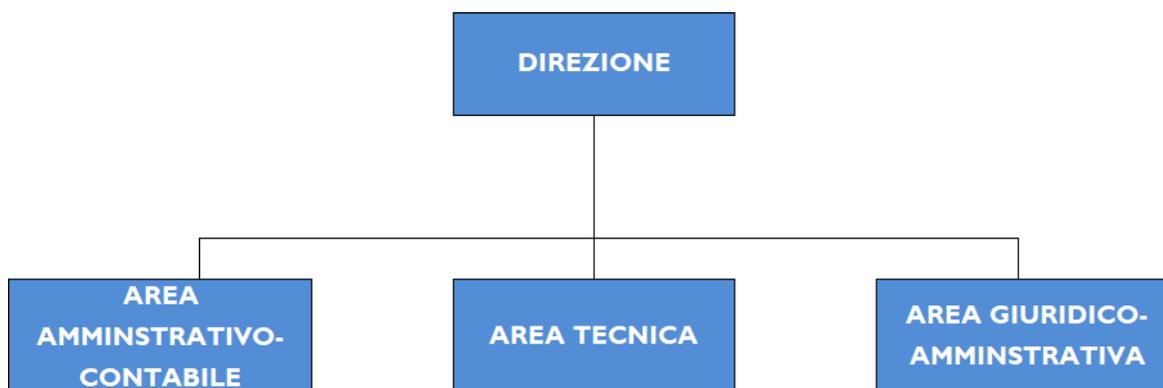
Pertanto, a fronte del diniego espresso o tacito da parte del RPCT, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto di cui all'art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Stanti le disposizioni di legge sopra menzionate, la disciplina dell'Accesso civico sarà recepita da un apposito Regolamento interno e dall'istituzione di un Registro degli accessi da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente – altri contenuti – accesso civico".

## 3<sup>a</sup> Sezione di programmazione

### C. Sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Macrostruttura organizzativa è stata approvata con deliberazione del Comitato di bacino n. 1 del 31 gennaio 2020.



Di seguito sono descritti i centri di responsabilità strutturali e le loro funzioni strategiche e le attribuzioni organizzative

<b>AREA DIREZIONE</b>
<b>Funzioni strategiche</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proporre e monitorare il piano della performance</li> <li>• Presidiare il processo del controllo di gestione</li> <li>• Gestire l'approvvigionamento e la manutenzione degli apparati hardware e software.</li> <li>• Gestione degli archivi informatici</li> <li>• Definire l'organizzazione dell'ente</li> </ul>
<b>Attribuzioni organizzative</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei Piani della Performance ed Esecutivo di Gestione</li> <li>• Pianificazione strategica</li> <li>• Coordinamento e predisposizione del Piano delle Attività</li> <li>• Supporto al Nucleo di valutazione</li> </ul>



<b>AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE</b>
<b>Funzioni strategiche</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Programmazione</li><li>• Budgeting</li><li>• Rendicontazione</li></ul>
<b>Attribuzioni organizzative</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Politiche finanziarie e vincoli di bilancio</li><li>• Gestione bilanci e PEG</li><li>• Gestione indebitamento</li><li>• Economato</li><li>• Servizio di tesoreria</li></ul>

<b>AREA TECNICA</b>
<b>Funzioni strategiche</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Supporto tecnico per la programmazione, l'organizzazione e l'affidamento del servizio pubblico di gestione dei rifiuti</li><li>• Gestione amministrativa procedimenti di natura ambientale</li><li>• Gestione dei dati ambientali (es. Orso)</li><li>• Supporto tecnico risoluzione questioni ambientali (es. abbandoni)</li></ul>
<b>Attribuzioni organizzative</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assistenza tecnica alle attività degli organi dell'Ente (Presidente, Assemblea, Comitato, Direttore)</li><li>• Gestione procedimenti di rilevanza ambientale</li><li>• Controllo tecnico sull'esecuzione del servizio pubblico rifiuti urbani</li></ul>

<b>AREA GIURIDICO/AMMINISTRATIVA</b>
<b>Funzioni strategiche</b>



## CONSIGLIO di BACINO ROVIGO

*Ente di governo rifiuti per il Bacino di Rovigo*

- supporto giuridico, amministrativo e legale dell'Ente
- Implementare il sistema dei controlli
- Presidio delle tematiche di amministrazione del personale

### **Attribuzioni organizzative**

- Assistenza alle attività degli organi dell'Ente (Presidente, Assemblea, Comitato, Direttore)
- Gestione processi di acquisti
- Gestione processi trasparenza
- Comunicazione istituzionale e strategica
- Legalità e prevenzione della corruzione



## CONSIGLIO di BACINO ROVIGO

Ente di governo rifiuti per il Bacino di Rovigo

### 3<sup>a</sup> Sezione di programmazione

#### D. Sottosezione 3.02 LAVORO IN MODALITÀ AGILE

L'Ente al 31 dicembre 2023 ha un dipendente a tempo determinato rappresentato dal direttore, e 3 dipendenti a tempo indeterminato, nel particolare, un funzionario tecnico cat. D a 36 ore, un istruttore amministrativo cat. C a 36 ore e un istruttore contabile cat. C a 30 ore in part-time.

Il Consiglio di bacino Rovigo ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione del Comitato di bacino n. 21 del 28 aprile 2022 la quale è stata recepita anche nel Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici, delle dotazioni organiche e delle modalità di assunzione modificato con deliberazione del Comitato di bacino n. 6 del 10/02/2023.

Il Consiglio di bacino, con determinazione n. 13 del 10/05/2022, con riferimento al Piano delle Attività 2022-2024, ha individuato le attività lavorabili da remoto e le attività che devono essere svolte in presenza e/o sul territorio.

L'introduzione del lavoro agile per il personale del Consiglio di Bacino risponde alle seguenti finalità:

- a. Sperimentare ed introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività.
- b. Razionalizzare spazi e dotazioni tecnologiche, da un lato ripensando la distribuzione dei collaboratori e l'uso dei locali, dall'altro assegnando dotazioni portabili senza duplicazioni.
- c. Rafforzare le pari opportunità e le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.
- d. Promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Attualmente l'Ente ha tre dipendenti a tempo indeterminato dei quali due hanno richiesto di poter svolgere l'attività lavorativa in modalità agile e si prevede che nell'arco del triennio tutti i dipendenti possano, su richiesta volontaria, effettuare la prestazione lavorativa in modalità agile considerando che l'Ente ha fornito a tutti i dipendenti dei computer portatili e sia gli applicativi che le banche dati sono consultabili da remoto.



## CONSIGLIO di BACINO ROVIGO

Ente di governo rifiuti per il Bacino di Rovigo

INDICATORE	VALORE Anno 2023	TARGET 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Approvazione Piano Operativo del Lavoro Agile (Sì/No)	Sì			
Unità in lavoro agile	2/3	3/3	3/3	3/3
Totale unità di lavoro in lavoro agile / totale dipendenti	2/3	3/3	3/3	3/3
% applicativi consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%
% Banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%	100%



## CONSIGLIO di BACINO ROVIGO

Ente di governo rifiuti per il Bacino di Rovigo

### 3<sup>a</sup> Sezione di programmazione

#### E. Sottosezione 3.03 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

Nell'anno 2023 l'Ente ha completato le assunzioni previste con il Piano Triennale dei fabbisogni 2022-2024 e pertanto al 31 Dicembre 2023 il personale in servizio è il seguente:

- 1 Funzionario tecnico full time CAT. D (36 ore) per l'area tecnica che svolge attività in materia di regolamentazione e organizzazione del servizio rifiuti;
- 1 istruttore amministrativo full time cat. C (36 ore) per l'area giuridico-amministrativa che svolge attività di segreteria e di supporto amministrativo alla Direzione;
- 1 istruttore contabile part time cat. C (30 ore) per l'area amministrativo-contabile che svolge le attività di contabilità dell'ente;
- oltre al Direttore nominato con la deliberazione di Assemblea n.13 del 27/09/2023 con incarico dirigenziale ex art.110, comma 1 del TUEL della durata di cinque anni.

Essendo stata esaurita la pianificazione prevista non si prevede personale in esubero, assunzioni e cessazioni per il futuro.

Come previsto dalla programmazione indicata nel Piano delle Attività 2024-2026 dell'Ente e approvato con Deliberazione di Assemblea n. 17 del 27/11/2023, nell'anno 2024 a fronte di nuove funzioni e adempimenti dell'ente si prevede di adeguare a tempo pieno l'istruttore contabile attualmente inquadrato in part-time (30h) con aumento delle ore contrattuali a pieno regime (36h).

Si dà atto che tale pianificazione ha trovato copertura economica con l'approvazione del Bilancio di Previsione 2024-2026 dell'ente con Deliberazione di Assemblea n. 20 del 20/12/2023 che prevede appunto l'aumento delle entrate di parte corrente riferibili al contributo di finanziamento a carico dei comuni aderenti al Bacino all'importo complessivo di 400.000 € e che, in particolare, la pianificazione determina l'aumento del fabbisogno annuale di spesa pari a € 199.068,33.

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il reclutamento del personale dell'amministrazione.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

INDICATORE	VALORE DI PARTENZA anno 2023	VALORE 2024	TARGET 2025	TARGET 2026
Totale dipendenti	4	4	4	4



## CONSIGLIO di BACINO ROVIGO

*Ente di governo rifiuti per il Bacino di Rovigo*

Cessazioni a tempo indeterminato	0	0	0	0
Assunzioni a tempo indeterminato previste	3	0	0	0
Copertura del piano assunzioni a tempo indeterminato	100%	100%	100%	100%
Tasso di sostituzione del personale cessato	0	0	0	0

Nell'ambito della presente Sottosezione 3.03 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE del PIAO, si allega alla presente sezione anche il Piano Triennale della Formazione del Personale.



## **PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024-2026**

### **FONTI NORMATIVE:**

D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;

D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali”;

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche”.

### **1. PREMESSA**

Il Consiglio di Bacino di Rovigo è stato costituito in data 12.09.2017 da parte dei 50 Comuni del bacino ottimale “Rovigo” mediante la sottoscrizione, ai sensi dell’art. 30 del T.U.E.L. di apposita Convenzione per l’esercizio in forma associata delle funzioni di programmazione, organizzazione e controllo del servizio rifiuti urbani ai sensi della legislazione nazionale (art. 3–bis, decreto legge 138/2011) e regionale (L.R. n.52/2012). Il Consiglio di Bacino Rovigo è un ente dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, (art. 3, co. 5, l.r.v. 52/2012).

L’operatività del Consiglio ha potuto avviarsi soltanto nell’esercizio 2019, non essendo state previste al momento della sua costituzione risorse finanziarie per l’anno 2018; il subentro del Consiglio di Bacino al Consorzio Rsu previsto dalla legge 52/2012 è stato perfezionato il 14 dicembre 2020.

Il presente Piano di Azioni Positive costituisce l’aggiornamento del Piano adottato per il triennio 2022-2024 ed è finalizzato a favorire e promuovere l’attuazione degli obiettivi di pari opportunità, valorizzazione del benessere di chi lavora e di contrasto alle discriminazioni.

Pertanto, con il presente Piano, l’Ente vuole favorire l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla propria famiglia, con particolare riferimento:

- garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro;
- alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- agli orari di lavoro;
- all’individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l’attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- all’individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.



## CONSIGLIO di BACINO ROVIGO

*Ente di governo rifiuti per il Bacino di Rovigo*

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti ed i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici e lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi.

Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti forniti da parte del personale dipendente e dalle organizzazioni sindacali in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità personali/familiari e quelle professionali.

### 2. SITUAZIONE ATTUALE DELLA DOTAZIONE ORGANICA

Il Consiglio di bacino Rovigo è un ente di nuova istituzione ed ha completato la propria strutturazione organizzativa nel corso dell'anno 2023. Alla data odierna il Consiglio di bacino ha complessivamente 4 dipendenti di cui 3 figure di ruolo a tempo indeterminato e un solo dipendente con un incarico dirigenziale art. 110, co. 1, D.lgs. 267/2000 a tempo determinato.

I dati sotto riportati dimostrano come l'accesso all'impiego nell'Ente da parte delle donne non incontri ostacoli sia quanto attiene le categorie medie, ma anche per la categoria D. Analogamente non sembrano ravvisarsi particolari ostacoli alle pari opportunità nel lavoro.

Lavoratori/lavoratrici	Dirigente	Ex cat. B	Ex Cat. C	Ex Cat. D	Totale
Donne	0	0	1	1	2
Uomini	1	0	1	0	2
Totale	1	0	2	1	4

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D. Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore ai due terzi.



### 3. COMITATO UNICO DI GARANZIA (C.U.G.)

Ai sensi dell'art. 21 della Legge 183/2010, sarà nominato il Comitato Unico di Garanzia (CUG) per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Il Comitato avrà compiti propositivi, consultivi e di verifica e opererà in collaborazione con il Direttore ed il Comitato di Bacino, contribuendo all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Nelle more della nomina del Comitato in parola, sarà possibile per ciascun lavoratore dipendente proporre alla Direzione dell'ente elementi di confronto in merito alle pari opportunità, al benessere organizzativo e al contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per le lavoratrici ed i lavoratori.

### 4. OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

#### 1. Garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro;

Obiettivo: garantire il rispetto delle pari opportunità sia nelle procedure di reclutamento del personale che nel lavoro

Finalità strategiche: rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro fra uomini e donne e a tutelare e riconoscere come fondamentale irrinunciabile il diritto alla pari libertà e dignità della persona dei lavoratori

Azioni positive: nel corso delle procedure assunzionali il Consiglio di bacino si impegna:

- a garantire pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro richiamando espressamente tale principio nei bandi di selezione di personale e il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- a non privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso, ed in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata;
- nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere;
- ad assicurare nelle commissioni di concorso o selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Consiglio di bacino si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

#### 2. Descrizione Intervento: FORMAZIONE



## CONSIGLIO di BACINO ROVIGO

Ente di governo rifiuti per il Bacino di Rovigo

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli dei lavoratori e delle lavoratrici part-time. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione, utilizzando le professionalità esistenti.

### **3. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva: Prevedere forme di orario flessibile e articolazioni orarie diverse e temporanee, legate a particolari esigenze familiari e personali, finalizzate al superamento di situazioni di disagio, o comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, nella prospettiva di ridurre le assenze per motivi familiari.

### **4. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

### **5. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE**

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

Azione positiva: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità.

## **5. CODICE DI CONDOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI E IL MOBBING**



## **CONSIGLIO di BACINO ROVIGO**

*Ente di governo rifiuti per il Bacino di Rovigo*

Il principio della dignità e inviolabilità della persona, in particolare per quanto attiene a molestie sessuali, morali e comportamenti indesiderati o discriminatori a connotazione sessuale, diviene oggetto della raccomandazione n. 92/131/CC adottata dall'Unione Europea il 27/11/1991 sulla tutela della dignità delle donne e degli uomini sul lavoro che propone l'adozione di un "Codice di condotta relativo ai provvedimenti da adottare nella lotta contro le molestie sessuali", auspicando che tutti gli stati membri promuovano l'adozione di uno specifico codice.

L'Ente si impegna a regolamentare il codice di condotta contro il mobbing e le molestie sessuali, morali e comportamenti discriminatori al fine di individuare prassi e norme comportamentali atte a creare un ambiente di lavoro rispettoso della dignità delle persone.

### **6. DURATA, PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE**

Il presente Piano ha durata triennale (2024 – 2026).

Il Piano viene pubblicato sul sito internet istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente" ed in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti, possibili soluzioni ad eventuali problemi riscontrati da parte del personale dipendente, al fine di procedere, alla scadenza del suddetto periodo, a adeguato aggiornamento del Piano di Azioni Positive.

### **7. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO**

Nel periodo di vigenza potranno essere apportare le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune.



## **Allegato 1 alla Sottosezione 3.03 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

### **PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024-2026**

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

#### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze sono processi complessi che rispondono principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intese anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs 165/2001 art. 1 comma 1 lettera c ) che prevede la " migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti"
- gli artt. 49 bis e 49 ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190 "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e, i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs 33/13 e il D.Lgs 39/13) che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5 lettera b);



## CONSIGLIO di BACINO ROVIGO

*Ente di governo rifiuti per il Bacino di Rovigo*

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
  1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  2. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:
  - a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."

### **PRINCIPI DELLA FORMAZIONE**

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;

### **SOGGETTI COINVOLTI**

- Il Direttore è la figura preposta alla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti dell'area di competenza.
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento pre-corso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;

### **ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026**

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:



## CONSIGLIO di BACINO ROVIGO

*Ente di governo rifiuti per il Bacino di Rovigo*

- formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;

### **MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

Il contesto dello stato emergenziale che si è delineato in questi anni a causa della diffusione del virus SARSCoV-2, ha obbligato la Pubblica amministrazione a riprogettare la propria offerta formativa attraverso strumenti di partecipazione a distanza dando indiscutibilmente una spinta all'uso delle piattaforme informatiche con diverse metodologie di erogazione: webinar sincroni, video-lezioni fruibili in autonomia, webinar e video-lezioni combinati, attività laboratoriali a distanza. L'utilizzo delle tecnologie digitali per l'erogazione della formazione consente di ottenere il coinvolgimento di un numero maggiore di dipendenti senza costi di spostamento e l'ottimizzazione dei tempi di studio e di lavoro correlati.

### **RISORSE FINANZIARIE**

I servizi formativi saranno finanziati mediante l'utilizzo delle risorse disponibili nel pertinente capitolo di spesa n. 224 del bilancio di previsione 2024-2026 che prevede uno stanziamento per ciascun esercizio del triennio di € 4.000.

### **PROGRAMMA FORMATIVO 2024-2026**

#### Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, in particolare per quanto riguarda i Corsi obbligatori in tema di: Anticorruzione e trasparenza, di comportamento, GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati, CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata, di volta in volta, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'art. 1, comma 5, lett. b), l. n. 190 del 2012, prevede che le Amministrazioni definiscano procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il Piano Nazionale per l'Anticorruzione ha precisato che i percorsi di formazione devono essere programmati su due livelli:



## CONSIGLIO di BACINO ROVIGO

*Ente di governo rifiuti per il Bacino di Rovigo*

- il livello generale, che attiene all'aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità ed è rivolto a tutto il personale;
- il livello specifico, rivolto al Responsabile, ai referenti per la prevenzione, ai funzionari addetti alle aree a rischio e riguarda, in relazione al ruolo esercitato da tali soggetti nell'amministrazione, le politiche, i programmi e agli strumenti di prevenzione del rischio di corruzione. Per tale livello, la formazione di carattere specialistico risulta prioritaria, poiché lo sviluppo e la realizzazione di una politica di contrasto del rischio di corruzione, è il risultato di un'azione sinergica dei soggetti che, a diverso titolo, operano nell'ambito del processo di prevenzione.

La formazione dei dipendenti in materia di misure e comportamenti corretti ai sensi del GDPR e Whistleblower (D.lgs 24/23) verrà svolta dal DPO incaricato.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro: saranno programmate le iniziative formative, informative e di aggiornamento rivolte ai soggetti interessati.

- corso antincendio rischio livello 2
- corso primo soccorso
- corso "Dirigenti della sicurezza sul lavoro" come previsto dal D.Lgs. 81/08.
- Formazione generale rischio basso;
- Formazione specifica rischio basso.

### Formazione generale del personale

- utilizzo software in cloud per la registrazione delle presenze
- La redazione degli atti amministrativi

### Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

### Formazione/aggiornamento finalizzata ad accrescere le competenze digitali, tramite adesione al progetto Syllabus per la formazione digitale.

Il progetto Syllabus mira a fornire ai dipendenti pubblici (non specialisti IT) una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese. Attraverso la piattaforma per l'assessment delle competenze digitali individuali, basata sul sistema "Syllabus" ([www.competenzedigitali.gov.it/syllabus](http://www.competenzedigitali.gov.it/syllabus)), i dipendenti delle amministrazioni pubbliche che partecipano all'iniziativa possono sostenere un test a risposta multipla (di cui una sola corretta) che si adatta in funzione delle risposte fornite alle domande relative alle singole competenze e possono visualizzare il livello di padronanza raggiunto (base, intermedio o avanzato) per ciascuna di esse (il Syllabus prevede 5 aree di competenza).

Il sistema, al termine dell'assessment, suggerisce i moduli formativi più appropriati per colmare le lacune rilevate e aumentare il proprio livello di padronanza. Al termine della formazione il sistema propone un test di verifica.



## **CONSIGLIO di BACINO ROVIGO**

*Ente di governo rifiuti per il Bacino di Rovigo*

Per le amministrazioni, la piattaforma rende disponibili una dashboard per la reportistica relativa ai dati in forma aggregata sia sull'assessment sia sulla fruizione della formazione. In nessun caso le amministrazioni potranno verificare i risultati del singolo dipendente.

AREA DI RISCHIO 1								
A)Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario								
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario								
Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Stante l'assenza di competenza dell'Ente in materia di autorizzazioni, l'analisi dovrà focalizzarsi sulla modalità di esercizio delle competenze in materia di affidamento del Servizio Gestione Rifiuti nei Comuni del Bacino;							
AREA DI RISCHIO 2								
Scelta del contraente/Contratti pubblici								
Area di rischio e processi	Identificazione del rischio	Indicatore 1 Livello di interesse "esterno"	Indicatore 2 Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 Manifestazione di eventi corruttivi nel processo/attività esaminati	Indicatore 4 Opacità del processo decisionale	Indicatore 5 Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Indicatore 6 Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico
AREA 2-Processo 1: attività di scelta del contraente e affidamento forniture lavori e servizi	-Violazione della normativa europea e nazionale in materia di appalti pubblici -affidamento di lavori o servizi o forniture di beni a società compiacenti -frazionamento del piano di acquisti per acquisire in economia -definizione di requisiti di accesso alla gara ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente mancato controllo requisiti	Basso	Basso	Assente	Assente	Alto	Alto	Rischio basso
Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	<p>Non si sono mai verificati casi di eventi corruttivi o contestazioni da parte di terzi.</p> <p>Non sono presenti interessi esterni economici rilevanti, in quanto, in base alla natura dell'Ente, non si effettuano affidamenti di lavori e gli acquisti e i servizi richiesti sono di modesta entità.</p> <p>La discrezionalità è limitata perché esiste:</p> <p>a)segregazione delle competenze fra i vari Organi che non consente, neppure al Direttore, di poter operare nel mercato per importi superiori a € 40.000,00,</p> <p>b)l'importo complessivo degli acquisti effettuati in proprio dal Consiglio è di modesto valore.</p> <p>Gli acquisti sono preceduti da specifici provvedimenti autorizzatori (delibere o determine) che danno conto della attinenza dell'acquisito rispetto alle attività dell'Ente e/o alle esigenze di funzionamento dell'Ente. Le dimensioni contenute dell'ente favoriscono la massima collaborazione tra gli attori dei processi. Vengono inoltre sempre acquisite le dichiarazioni sul possesso dei requisiti per contrarre con le pubbliche amministrazioni e, ove pertinenti, dei requisiti professionali e/o economici specifici.</p>							
AREA 2 - Processo 2: affidamenti in house providing servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani	- Violazione della normativa europea e nazionale sull'autoproduzione del servizio; -Violazione della normativa italiana sulle società partecipate	Basso	Basso	Assente	Assente	Alto	Alto	Rischio basso
Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	<p>tutte le condizioni richieste dal combinato disposto degli articoli 192, comma 2, D.lgs. 50/2016 e art. 34, comma 20, D.L. 179/2012 per gli affidamenti in house providing;</p> <p>- l'acquisizione di una relazione tecnica per la "Verifica della congruità economica del Piano industriale di Ecoambiente SRL per la gestione del ciclo integrato dei rifiuti del bacino di Rovigo" per la verifica specifica della congruità economica. Non si prevede per il triennio 2022-2024 l'assunzione di nuove deliberazioni in ordine all'affidamento di tale servizio.</p>							

AREA DI RISCHIO 3 Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari								
Area di rischio e processi	Identificazione del rischio	Indicatore 1 Livello di interesse "esterno"	Indicatore 2 Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 Manifestazione di eventi corruttivi nel processo/attività esaminati	Indicatore 4 Opacità del processo decisionale	Indicatore 5 Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Indicatore 6 Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico
AREA 3 - Processo 1: selezione ed erogazione di eventuali finanziamenti ai Comuni del Bacino per iniziative in tema di rifiuti.	-Omissioni di controlli o corsie preferenziali	Assente	Basso	Assente	Assente	Alto	Alto	Rischio assente
Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Al momento non sussiste l'esigenza di adottare alcun provvedimento. In ogni caso, eventuali decisioni in materia sono di competenza del Comitato di Bacino e dall'Assemblea di tutti i sindaci dei comuni soci, rendendo pressoché nullo il rischio che si concretizzi una condotta corruttiva.							
AREA3 – Processo 2: Gestione ed affidamento fondi PNRR ad altri enti collegati o ai gestori dei servizi.	--Mancanza di rispetto della normativa o omissione di controlli	Basso	Basso	Assente	Assente	Alto	Alto	Rischio basso
Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Elaborazione di motivazioni che giustifichino: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento.</li> <li>• Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.</li> <li>• Utilizzo della Piattaforma REGIS.</li> <li>• Tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle</li> <li>• tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto.</li> </ul>							
AREA3 – Processo 2: Gestione ed affidamento fondi PNRR ad altri enti collegati o ai gestori dei servizi.	--Mancanza di rispetto della normativa o omissione di controlli	Basso	Basso	Assente	Assente	Alto	Alto	Rischio basso
Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Elaborazione di motivazioni che giustifichino: <ul style="list-style-type: none"> <li>• rigorosa collocazione dei nuovi interventi nei limiti di legge e regolamento.</li> <li>• Rendicontazione delle voci oggetto di variante e verifica rispetto percentuali di legge.</li> <li>• Utilizzo della Piattaforma REGIS.</li> <li>• Tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle</li> <li>• tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto.</li> </ul>							

AREA DI RISCHIO 4 Gestione del personale								
Area di rischio e processi	Identificazione del rischio	Indicatore 1 Livello di interesse "esterno"	Indicatore 2 Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 Manifestazione di eventi corruttivi nel processo/attività esaminati	Indicatore 4 Opacità del processo decisionale	Indicatore 5 Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Indicatore 6 Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico
<b>AREA 4 - Processo 1: attività di selezione, acquisizione, progressione e gestione personale, collaboratori, distaccati, compresa attività di sicurezza, sorveglianza sanitaria e formazione</b>	-distorsione ed errata valutazione circa le esigenze dell'assunzione descrizione della professionalità richiesta o prove selettive predisposte in modo tale da favorire una determinata persona creazione di commissioni e valutazione delle prove non imparziale	Basso	Basso	Assente	Assente	Alto	Alto	Rischio Basso
<b>Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata</b>	L'Ente qualora intenda assumere una nuova risorsa, è tenuto, ai sensi della Convenzione istitutiva, ad attivare una selezione pubblica prioritariamente rivolta al personale in organico o a contratto dei comuni del bacino e, in caso di insuccesso, a rivolgere tale selezione ad altri enti pubblici o a indire una procedura concorsuale Inoltre, l'Ente si è dotato di un regolamento per l'assunzione del personale e sull'ordinamento degli uffici conforme alle disposizioni del d.lgs. n. 165/2001 (delibere di Comitato n. 11/2020 e n. 4/2021).							
<b>AREA 4 - Processo 2: attività di conferimento incarichi di collaborazione</b>	mancanza rispetto della normativa di settore	Basso	Basso	Assente	Alto	Alto	Alto	Rischio Basso
<b>Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata</b>	Il conferimento di incarichi di collaborazione è contenuto nell'ambito delle attività strettamente necessarie al funzionamento dolente ed è disciplinato dal titolo VII del Regolamento sull'assunzione di personale e sull'ordinamento degli uffici dell'Ente.							
<b>AREA 4 - Processo 3: incarichi a dipendenti</b>	mancanza rispetto della normativa di settore	Assente	basso	assente	alto	alto	<b>Alto</b>	Rischio Basso
<b>Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata</b>	Per quanto concerne gli incarichi a dipendenti, considerato l'attuale assenza di personale dipendente, non si è mai finora verificata la fattispecie di richiesta di autorizzazione di dipendenti ad incarichi extra-istituzionali. Anche all'esito della strutturazione dell'ente, essa rimarrà una fattispecie eccezionale data l'esiguità delle risorse: le eventuali autorizzazioni saranno rilasciate dagli organi di volta in volta competenti – Comitato di Bacino o Direttore – sulla base di richieste da parte dei dipendenti.							

AREA DI RISCHIO 5 Incarichi e nomine								
Area di rischio e processi	Identificazione del rischio	Indicatore 1 Livello di interesse "esterno"	Indicatore 2 Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 Manifestazione di eventi corruttivi nel processo/attività esaminati	Indicatore 4 Opacità del processo decisionale	Indicatore 5 Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Indicatore 6 Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico
AREA 5 - Processo 1: attività di insediamento e composizione dell'Assemblea del Consiglio di Bacino Rovigo, nonché di nomina del Presidente e dei componenti del Comitato di Bacino	designazione di individui privi di requisiti o compiacenti	Basso	Basso	Assente	Assente	Alto	Alto	Rischio basso
Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	I componenti dell'Assemblea, sono di diritto, in base a previsione della Convenzione istitutiva, i sindaci o loro delegati (ma sempre amministratori comunali) dei Comuni del Consiglio di Bacino Rovigo. La partecipazione all'Assemblea ed al Comitato di bacino avviene a titolo gratuito.							
AREA 5 - Processo 2: attività di designazione componenti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale della società partecipata	designazione di individui privi di requisiti o compiacenti	Basso	Basso	Assente	Assente	Alto	Alto	Rischio Basso
Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	La designazione dei componenti del Consiglio di Amministrazione di Azienda servizi strumentali (AS2) srl è rimessa alla competenza dell'Assemblea dei soci (art. 6, co. 2 Statuto) e del Comitato di controllo (art. 14-bis Statuto). Nessun potere diretto da parte dell'Ente.							
AREA 5 - Processo 3: attività di nomina di rappresentanti del Consiglio in altri enti	designazione di individui privi di requisiti o compiacenti	Basso	Basso	Assente	Assente	Alto	Alto	Rischio Basso
Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	La nomina viene effettuata dal Comitato o dall'Assemblea e generalmente riguarda nomine a carattere meramente rappresentativo							

AREA DI RISCHIO 6 Affari legali, pareristica e contenzioso								
Area di rischio e processi	Identificazione del rischio	Indicatore 1 Livello di interesse "esterno"	Indicatore 2 Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 Manifestazione di eventi corruttivi nel processo/attività esaminati	Indicatore 4 Opacità del processo decisionale	Indicatore 5 Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Indicatore 6 Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico
AREA 6 - Processo 1: patrocinio legale	-incarichi a professionisti compiacenti	Basso	Basso	Assente	Assente	Alto	Alto	Rischio Basso
Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Relativamente ai servizi legali diversi dal patrocinio, si evidenzia che il vigente Regolamento uffici e servizi (approvato con delibera di Comitato n. 11 del 25-05-2020 e modificato con delibera di Comitato n. 4 del 16-02-2021) al titolo VII disciplina in modo analitico le varie fattispecie e procedure di selezione, condizionandone il conferimento al fatto di essere un incarico necessario per un'attività inserita nel Piano triennale delle attività o, comunque, necessario per il corretto funzionamento dell'Ente e/o allo svolgimento di procedimenti avviati dall'Assemblea e/o dal Comitato di bacino (art. 32 del Regolamento).							
AREA DI RISCHIO 7 Gestione dei rifiuti								
Area di rischio e processi	Identificazione del rischio	Indicatore 1 Livello di interesse "esterno"	Indicatore 2 Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Indicatore 3 Manifestazione di eventi corruttivi nel processo/attività esaminati	Indicatore 4 Opacità del processo decisionale	Indicatore 5 Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Indicatore 6 Grado di attuazione delle misure di trattamento	Giudizio sintetico
AREA 7 - Processo 1: attività di predisposizione Piano Economico Finanziario di gestione dei rifiuti	predisposizione di atto che favorisca la società direttamente partecipata dai comuni del Consiglio di bacino	Basso	Basso	Assente	Basso	Alto	Alto	Rischio Basso
Dati, evidenze e motivazione della misurazione applicata	Gli atti vengono approvati dai 50 comuni facenti parte dell'Assemblea di Bacino e devono rispettare la nuova metodologia regolatoria (deliberazione ARERA 363/2021). Per assicurare il rispetto della nuova metodologia è stata acquisita una consulenza tecnica da ANEA, associazione nazionale degli enti d'ambito del servizio idrico e rifiuti. Il Direttore monitora l'istruttoria degli atti ed il Comitato di bacino ne verifica la conformità rispetto alle previsioni del contratto di servizio.							

**ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link</a> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	DIREZIONE	DIREZIONE
	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)	DIREZIONE	DIREZIONE
			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)	DIREZIONE	DIREZIONE
			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)	DIREZIONE	DIREZIONE
		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)	DIREZIONE	DIREZIONE
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta (da adottare)	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	DIREZIONE	DIREZIONE
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		



**ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	DIREZIONE
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO				
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
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)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
	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)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
				Per ciascun titolare di incarico:			
		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)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		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)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		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)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE

**ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		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)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
				Per ciascun titolare di incarico:			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice e titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice e incarichi dirigenziali (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	DIREZIONE
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)	DIREZIONE	DIREZIONE	
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)	DIREZIONE	DIREZIONE	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	DIREZIONE	
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	DIREZIONE	
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)	DIREZIONE	DIREZIONE	
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).	DIREZIONE	DIREZIONE	
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	DIREZIONE	DIREZIONE	
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	DIREZIONE	DIREZIONE	

**ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	
Personale		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)	DIREZIONE	DIREZIONE	
		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)	DIREZIONE	DIREZIONE	
		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)	DIREZIONE	DIREZIONE	
	Dirigenti cessati			Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO			
	Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO			
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
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)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, dirigenti e non dirigenti		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	

**ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		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)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
	Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di Valutazione (decorrenza incarico 22-03-2021) (da pubblicare in tabelle)	Nominativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compenso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
<b>Performance (da creare: attualmente il Consiglio di Bacino non ha personale proprio)</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	DIREZIONE	DIREZIONE	
	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)	DIREZIONE	DIREZIONE	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DIREZIONE	DIREZIONE	
	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	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
	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	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	

ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	AREA AMMINISTRATIVA
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE		

**ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		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)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		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)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE		

ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012					
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)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
	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	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		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	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		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)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE

ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	FATTISPECIE ATTUALMENTE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO		
				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)	FATTISPECIE ATTUALMENTE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO		
		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	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		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 di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso relativo all'esito della procedura NON SUSSISTONO PRESSO L'ENTE LE ALTRE FATTISPECIE DI "AVVISI E BANDI" PREVISTE DALL'ALLEGATO ALLE LINEE GUIDA DELL'ANAC DELIBERA 1310 DEL 28.12.2016	Tempestivo	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		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	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		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)	FATTISPECIE ATTUALMENTE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
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)	FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO					

ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
		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	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		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	FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	AREA TECNICA e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (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)	FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO	
				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)					

ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	20, c. 4, del 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)			
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA CONTABILE e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA CONTABILE e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA CONTABILE e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA CONTABILE e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA CONTABILE e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
	<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA CONTABILE e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto (attualmente fattispecie non presente)	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA CONTABILE e AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	
				Attestazione da parte del Nucleo di Valutazione nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE	

**ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (programmata costituzione nell'esercizio 2020)	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (Nucleo di valutazione istituito con decorrenza 22-03-2021)	Documento del Nucleo di valutazione di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
				Relazione del Nucleo di Valutazione 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	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
	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)	DIREZIONE	DIREZIONE
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO				
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009					
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009					
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009					
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013					
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013					
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16						

**ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	AREA CONTABILE	DIREZIONE
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA CONTABILE	DIREZIONE
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA CONTABILE	DIREZIONE
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	AREA CONTABILE	DIREZIONE
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	AREA CONTABILE	DIREZIONE
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO			
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016					
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO			
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO			
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013					

ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO			
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		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	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
			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	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	DIREZIONE	DIREZIONE
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	DIREZIONE	DIREZIONE
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi (da istituire nel 2021)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	AREA AMMINISTRATIVA	DIREZIONE
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e</b>	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati Regolamenti	FATTISPECIE NON RILEVATA PRESSO IL CONSIGLIO DI BACINO			

**ALLEGATO 2 AL PTPCT 2024-2026 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Incaricato dell'elaborazione dei dati	Responsabile della pubblicazione dei dati
	<b>banche dati</b>	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)				
<b>Altri contenuti</b>	<b>Dati ulteriori</b>	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Contenzioso attivo e passivo	Elenco cause presso organi giurisdizionali. Cause pendenti. Cause passate in giudizio. Indicazione del nome del ricorrente e/o convenuto, degli atti impugnati, dell'Organo giurisdizionale adito e dei provvedimenti da esso emanati.	Tempestivo	DIREZIONE	DIREZIONE

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