



ASPEM RETI S.R.L

Legge 190/2012- D. Lgs 33/2013 – D. Lgs. 196/2003

**PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA'**

Triennio 2014-2016

Approvato A.U. 05.12.2015

Indice

1. Abbreviazioni e definizioni	pag.3
2. Struttura ed organizzazione societaria	pag.3
3. Programma trasparenza - Normativa di riferimento	pag.4
4. Il Programma per la trasparenza e l'integrità	pag.5
4.1. Oggetto	pag.5
4.2. Soggetti	pag.6
4.2.1. Organo di indirizzo politico-amministrativo	pag.6
4.2.2. Responsabile della trasparenza ed integrità	pag.7
4.2.3. Referenti	pag.7
5. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma per la trasparenza e l'integrità	pag.8
6. Obblighi di trasparenza e sanzioni per mancata pubblicazione	pag.9
7. Accesso civico	pag.10
8. Limiti alla trasparenza - compatibilità con la normativa in materia di "tutela privacy"	pag.11
9. Formazione	pag.11
10. Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	pag.11
11. Aggiornamento del Programma per trasparenza e l'integrità	pag.11
12. Note conclusive	pag.12

Allegato 1: Elenco degli obblighi di pubblicazione

1. Abbreviazioni e definizioni

- **Società:** Aspem Reti Srl
- **Legge 190/12:** Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.
- **D. Lgs. 33/2013:** Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.
- **D. Lgs. 196/2003:** Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in Materia di protezione dei dati personali”
- **PNA.:** Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera CIVIT n. 72/2013.
- **ANAC:** Autorità Nazionale Anticorruzione che si occupa della prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni.
- **CIVIT:** Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche; ora denominata ANAC.
- **Modello 231:** Modello di organizzazione e gestione previsto e disciplinato dal Decreto Legislativo 231 del 2001.
- **OdV:** Organismo di vigilanza previsto dal Decreto Legislativo 231 del 2001.
- **RPC:** Responsabile della prevenzione della corruzione.
- **RTI:** Responsabile della trasparenza ed integrità.
- **Consulenti:** Soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **Dipendenti:** Soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- **P.A.:** Pubblica Amministrazione, il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio.
- **PTPC:** Piano di prevenzione della corruzione adottato da Aspem Reti srl.
- **PTTI:** Programma per la trasparenza e l’integrità adottato da Aspem Reti srl.
- **Programma:** Programma per la trasparenza e l’integrità.

2. Struttura ed organizzazione societaria -

Aspem Reti Srl è una Società a Responsabilità Limitata Unipersonale, a totale partecipazione pubblica da parte del Comune di Varese.

La società nasce nel 2002 a seguito dell’obbligo, imposto per legge alle società di gestione dei servizi pubblici locali a rilevanza economica, di separare la proprietà delle reti e degli impianti utilizzati per l’erogazione di tali servizi dall’attività di gestione degli stessi.

Aspem Reti si configura dunque come scissione di altra società, Aspem s.p.a., la quale si occupa dell'erogazione e gestione dei servizi acqua, gas ed igiene ambientale.

Aspem Reti ha inoltre in concessione dal Comune di Varese un impianto natatorio sito presso il "Lido della Schiranna", attualmente affidato in gestione ad una società sportiva privata.

L'oggetto e scopo di Aspem Reti è quello di racchiudere tutto il patrimonio delle reti, impianti ed altre dotazioni patrimoniali necessari all'espletamento delle attività nel settore dei servizi pubblici locali (Acqua, Gas e Igiene Urbana).

La Società opera su più livelli, differenti ma complementari, finalizzati all'implementazione e allo sviluppo delle reti e degli impianti ed agli investimenti nei settori di Acqua, Gas ed Igiene Urbana.

Aspem Reti garantisce il controllo ed il corretto monitoraggio delle infrastrutture e degli impianti, effettuando inoltre tutti gli investimenti necessari a garantire un corretto e costante sviluppo degli stessi.

L'Assemblea è l'organo sovrano della società, è composta dal **Socio Unico Comune di Varese** e presieduta dall'Amministratore Unico; si occupa di nominare, controllare e revocare l'Amministratore Unico, di deliberare sull'approvazione del bilancio, sulla distribuzione degli utili e su tutte le residuali materie e competenze ad essa riservate dalla legge o dallo Statuto.

La società è amministrata da un **Amministratore Unico**, la cui nomina compete al Comune di Varese, in ottemperanza a quanto previsto dallo Statuto societario in applicazione dell'art. 4 D.L. 95/2012, convertito in L. 135/2012.

L'attività sociale è controllata da un **Collegio Sindacale** composto da 3 Sindaci effettivi e 2 Sindaci supplenti, la cui nomina spetta sempre al Socio Unico Comune di Varese; tale organo vigila sulla corretta gestione della società e si occupa del controllo contabile e della revisione dei conti.

Il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello di organizzazione e gestione *ex* L. 231/01 è stato affidato ad un organismo dell'ente (**Organismo di Vigilanza-OdV**) dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, composto da 1 membro.

L'Amministratore Unico esercita la funzione di Datore di lavoro in ottemperanza alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Sono inoltre presenti un **responsabile del servizio di prevenzione e protezione** ed un **medico competente ex D. Lgs. 81/2008**, entrambi designati dal Datore di Lavoro.

I **dipendenti** della società sono composti, allo stato, da una sola unità.

3. Programma trasparenza - Normativa di riferimento -

L'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 ha introdotto il concetto di trasparenza inteso come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi

agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

Con la legge 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la trasparenza è stata innalzata a livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lett. m) della Costituzione, e riconosciuta quale uno dei principali strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

La L. 190/2012 ha quindi potenziato il contenuto e la portata del concetto di "trasparenza" definendone anche le modalità di attuazione mediante delega legislativa al Governo. In attuazione della delega, il Governo ha successivamente adottato il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", attraverso il quale sono stati sistematizzati e riorganizzati gli obblighi di pubblicazione già vigenti e ne sono stati introdotti di nuovi.

L'art. 11 del D. Lgs. 33/2013, in particolare, ha individuato tra i **destinatari degli obblighi di trasparenza** le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le **società da esse controllate** ai sensi dell'art. 2359 c.c..

All'interno di tale quadro normativo sono state emanate ulteriori regolamentazioni di rango secondario tra le quali assumono particolare rilievo le delibere CIVIT 105/2010 e 2/2012, in materia di predisposizione del Programma, e 50/2013, in materia di aggiornamento dello stesso.

4. Il Programma per la trasparenza e l'integrità -

4.1. Oggetto

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce i modi e le misure volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Gli artt. 10 e ss. del D. Lgs. 33/2013 disciplinano i principali contenuti del Programma triennale che possono essere individuati in:

- Individuazione ed ampliamento delle categorie di atti e documenti oggetto di obblighi di pubblicazione, con regolamentazione dei periodi di pubblicazione degli stessi.
- Introduzione e regolamentazione dell'istituto dell'Accesso civico, inteso come diritto di accedere alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente/Amministrazione.

- In particolare, introduzione e regolamentazione degli obblighi di pubblicazione degli estremi identificativi dell'atto di nomina e dei compensi spettanti ai componenti degli organi di indirizzo politico, dei titolari di incarichi dirigenziali e dei collaboratori.
- In particolare, introduzione e regolamentazione degli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione degli Enti/Amministrazioni.
- Introduzione e regolamentazione degli obblighi di pubblicazione concernenti i bandi di concorso e gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici.
- Introduzione e regolamentazione degli obblighi di pubblicazione concernenti i contratti di lavoro, servizi e forniture.

Nella logica del decreto, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi: a) sottoporre al controllo diffuso le principali fasi dell'attività svolta dalle amministrazioni e dagli enti/società controllati dalle medesime; b) assicurare la conoscenza da parte dei cittadini dei servizi resi, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione; c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il D. Lgs. 33/2013 specifica inoltre che le misure del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono connesse in modo biunivoco al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione di detto Piano.

4.2. Soggetti

Il processo di formazione ed adozione del Programma per la trasparenza e l'integrità coinvolge più soggetti:

- L'Organo di indirizzo politico-amministrativo il quale designa il Responsabile della trasparenza ed indirizza le attività volte all'elaborazione ed all'aggiornamento del Programma.
- Il Responsabile della trasparenza, che ha il compito di predisporre il Programma e l'aggiornamento dello stesso.
- I Referenti, i quali vengono coinvolti nella promozione e nell'individuazione dei contenuti del Programma.

4.2.1. L'Organo di indirizzo politico-amministrativo

L'Organo di indirizzo politico-amministrativo:

- Designa il Responsabile della trasparenza ed integrità.
- Delinea gli obiettivi strategici in materia di trasparenza.
- Adotta, su proposta del Responsabile, il PTTI ed i suoi aggiornamenti.
- Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati agli obiettivi di trasparenza ed integrità.

All'interno dell'assetto societario di Aspem Reti l'Organo di indirizzo politico-amministrativo è costituito dall'Amministratore Unico, la cui nomina è riservata al Comune di Varese, Socio Unico della Società.

4.2.2. Responsabile della trasparenza ed integrità

Il Responsabile della trasparenza:

- Propone all'Organo di indirizzo politico-amministrativo il Programma triennale per la trasparenza e integrità.
- Controlla che le misure del Programma siano collegate ed armonizzate con le misure e gli interventi prescritti dal Piano di prevenzione della corruzione.
- Provvede alla verifica dell'efficace attuazione del Programma e dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti.
- Assicura la veridicità, completezza e chiarezza delle informazioni pubblicate.
- Controlla ed assicura la regolare e corretta attuazione dell'istituto dell'Accesso civico.
- Propone le eventuali modifiche al Programma.
- Provvede all'aggiornamento del Programma.
- Segnala agli Organismi di competenza le eventuali omissioni o inadempimenti riguardanti gli obblighi di pubblicazione prescritti.

La figura del **Responsabile della trasparenza ed integrità** è stato individuato nell'Amministratore Unico della Società **Ciro Calemme**, svolgente anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione. Le ridotte dimensioni e la particolare organizzazione di Aspem Reti non consentono, allo stato, di designare quale RTI un soggetto privo di responsabilità e poteri gestionali all'interno della Società.

4.2.3. Referenti

I Referenti:

- Osservano le misure contenute nel Programma per la trasparenza e l'integrità.
- Collaborano nell'individuazione e raccolta delle informazioni oggetto degli obblighi di pubblicazione.
- Provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Avendo Aspem Reti una struttura societaria composta da poche unità, tutti i soggetti partecipano e collaborano, in qualità di referenti, al processo informativo finalizzato agli obblighi di trasparenza e integrità.

5. Procedimento di elaborazione ed adozione del Programma per la trasparenza e l'integrità -

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza perseguiti da Aspem Reti sono finalizzati a garantire:

- La massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità.
- Un importante ed adeguato livello di trasparenza, intesa come accessibilità totale, attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione; il tutto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.
- Il miglioramento della qualità complessiva del sito istituzionale, con particolare riferimento ai profili dell'accessibilità e dell'utilizzo dei dati pubblicati.
- L'eventuale organizzazione di giornate della trasparenza come previsto dalla normativa.

Le misure contenute nel presente Programma sono coordinate e collegate con le misure disposte ed individuate nel Piano di prevenzione della corruzione; entrambi confluiscono all'interno del Modello 231 di organizzazione e gestione di Aspem Reti.

L'elaborazione del Programma è stato predisposto dal Responsabile per la trasparenza, previa consultazione con i Referenti, nel rispetto dei principi indicati dalla legge e nelle linee guida elaborate dall'ANAC.

La Società pubblica i dati provenienti dai Referenti delle varie aree coinvolte secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, secondo il principio della tempestività.

Ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013 i dati, le informazioni e i documenti sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4.

Tutti i soggetti che gestiscono i flussi informativi devono curare la qualità delle informazioni fornite per la pubblicazione collaborando, secondo la propria competenza e collocazione all'interno struttura societaria, all'aggiornamento dei contenuti della sezione "Amministrazione/Società Trasparente".

Va infine ricordato come il Programma, ed in particolare la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, siano strumenti finalizzati a consentire un controllo diffuso: ne consegue l'importanza che nella redazione del documento e nella diffusione delle informazioni vengano privilegiate l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la chiarezza espositiva, la comprensibilità dei contenuti e la facile accessibilità.

6. Obblighi di trasparenza e sanzioni per mancata pubblicazione -

Gli specifici obblighi di trasparenza a cui è soggetta Aspem Reti, in qualità di società controllata del Comune di Varese, vengono indicati nell'**Allegato 1**.

Le categorie di dati delineate all'interno del sito nella sezione "Amministrazione/Società trasparente" sono conformi ai requisiti delineati nell'Allegato 1 del D. Lgs. 33/2013, nonché allo schema tipo allegato alla Delibera CIVIT n. 50 del 2013, ai cui contenuti espressamente si rinvia.

Aspem Reti si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati in sede di aggiornamento del presente Programma.

Tra i principali obblighi di possono richiamare:

- L'obbligo di pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo (art. 14 D. Lgs. 33/2013).

La mancata ottemperanza a tale obbligo prevede una sanzione da 500,00 a 10.000,00 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione ed il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet della Società.

- L'obbligo di pubblicità dei compensi relativi agli incarichi di collaborazione o consulenza (art. 15 D. Lgs. 33/2013).

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

I dati in oggetto vanno pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del soggetto che l'ha disposto e comporta, inoltre, l'erogazione di una sanzione pari alla somma corrisposta.

- Pubblicazione su base annuale del numero e costo del personale a tempo indeterminato e del personale a tempo determinato, nonché dei dati relativi al tasso di assenza. Vengono inoltre inseriti i regolamenti ed atti che disciplinano la selezione del personale, con i necessari riferimenti a contratti e accordi collettivi nazionali (art. 17, 18, 19 e 21 D. Lgs. 33/2013).
- L'obbligo inerente la pubblicazione di bandi di gara e contratti (art. 37 D. Lgs. 33/2013 e art. 1, comma 32, L. 190/12).
- Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi o vantaggi economici a soggetti terzi (art. 27 D. Lgs. 33/2013).
- Pubblicazione, su base annuale, del bilancio. Esso viene reso disponibile sul sito in forma sintetica, aggregata e semplificata (art. 29 D. Lgs. 33/2013).

- Pubblicazione relativa ai beni immobili ed alla gestione del patrimonio societario, con indicazione degli eventuali canoni di locazione versati o percepiti (art. 31 D. Lgs. 33/2012).
Quale norma di chiusura, l'art. 46 del D. Lgs. 33/2013, dispone che l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione di responsabilità anche per danno all'immagine della Società.

7. Accesso civico -

Una delle principali novità introdotte del D. Lgs. 33/2013 riguarda l'istituto dell'Accesso civico.

L'Accesso civico, come disciplinato dall'art. 5, comporta il diritto di chiunque a richiedere documenti, informazioni o dati alle pubbliche amministrazioni ed agli enti e società da essi controllati o partecipati, in tutti i casi in cui sia stata omessa la loro comunicazione e/o pubblicazione.

La richiesta di Accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, è gratuita, e non deve essere motivata.

L'istanza deve essere presentata al Responsabile della trasparenza di Aspem Reti tramite:PEC
(segreteria@pec.aspemreti.it)

POSTA (Via San Giusto, 6 - 21100 VARESE)

Il modulo prestampato per la richiesta di accesso è scaricabile sul sito della Società nella sezione "Amministrazione/Società trasparente > Altri contenuti > Accesso civico"; al modulo compilato va allegata la copia di un documento di identità in corso di validità.

La Società procede entro 30 giorni alla pubblicazione sul sito del documento, informazione o dato richiesto, trasmettendolo contestualmente al richiedente ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicandone il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, informazione o dato richiesto risulta già pubblicato nel rispetto della normativa vigente, la Società si limita ad indicare al richiedente il relativo link.

Nei casi di ritardo o mancata risposta si può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, individuato da Aspem Reti nell'OdV, Dott.ssa Stefania Soldani, tramite il modulo scaricabile sempre sul sito di Aspem Reti.

Contro le decisioni o contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico il richiedente può proporre ricorso al Giudice amministrativo entro 30 giorni dalla conoscenza della decisione della Società o dalla formazione del silenzio.

8. Limiti alla trasparenza - compatibilità con la normativa in materia di "tutela privacy" -

L'obbligo della trasparenza prevede alcuni limiti relativi alla pubblicazione dei dati sensibili, dei dati giudiziari (di cui all'art. 4, comma 1, del D. Lgs. n. 196/2003), alla trasmissione in forma anonima dei dati personali contenuti documenti, alle informazioni per cui non sia previsto l'obbligo di diffusione o che risultino irrilevanti o non pertinenti con gli obiettivi di pubblicità e trasparenza. La pubblicazione sul sito istituzionale Aspem Reti delle informazioni soggette alla trasparenza avviene in conformità e nel rispetto delle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e della normativa in materia di "privacy".

9. Formazione -

Aspem Reti si impegna a proporre ed organizzare incontri di formazione ed informazione rivolti ai soggetti interessati dagli obblighi in materia di trasparenza, al fine di migliorare le specifiche competenze nell'ambito dei compiti ed attività svolti.

La Società si impegna inoltre a comunicare e diffondere i contenuti ed i principi del presente Programma a tutti i soggetti che operano in nome e per conto di Aspem Reti e a tutti coloro che agiscono per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi societari.

10. Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza -

Considerate anche le ridotte dimensioni e la struttura semplificata della Società, il monitoraggio e la verifica del rispetto degli obblighi di trasparenza, anche in rapporto con il Piano anticorruzione, vengono effettuati dal Responsabile della trasparenza con la collaborazione di tutti i soggetti facenti parte della Società, in qualità di referenti.

Ad esito del monitoraggio, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Responsabile della Trasparenza provvederà a redigere una relazione sullo stato di attuazione del Programma triennale, specificando le eventuali anomalie riscontrate e le conseguenti azioni correttive.

11. Aggiornamento del Programma per la trasparenza e l'integrità -

L'aggiornamento del Programma tiene conto dei seguenti fattori:

- Normative sopravvenute che impongano ulteriori adempimenti.
- Modifiche statutarie, normative o regolamentari che modifichino le finalità istituzionali della Società.
- Nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA o nelle Determine ed Orientamenti emanati dalla CIVIT/ANAC.

Gli aggiornamenti e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della trasparenza e integrità ed approvate dall'Amministratore Unico.

A tali eventuali atti viene inoltre data adeguata evidenza mediante pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione/Società trasparente".

12. Note conclusive

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano in ogni caso le disposizioni vigenti in materia e, in particolare, la L. 190/12 ed il D. Lgs. 33/2013.

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE/SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati e Referente
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10 d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativa relazione sullo stato di attuazione (art. 10 d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10 d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile trasparenza
	Atti generali	Art. 12 d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni/enti	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13 d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 14 d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 14 d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 14 d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 14 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 (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 14 d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica ed indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1 l. n. 441/1982	Organi di indirizzo politico-amministrativo	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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 e dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Annuale	Ufficio Amministratore Unico
				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 e dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Annuale	Ufficio Amministratore Unico
				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 e dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Annuale	Ufficio Amministratore Unico
				4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche) [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano e dando eventualmente evidenza del mancato consenso]	Annuale	Ufficio Amministratore Unico
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47 d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
Articolazione degli uffici	Art. 13 d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	
Telefono e posta elettronica	Art. 13 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	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE/SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati e Referente	
Consulenti e collaboratori		Art. 15 d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni per i quali è previsto un compenso, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	
		Art. 10 d.lgs. n. 33/2013 Art. 15 d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	
		Art. 15 d.lgs. n. 33/2013		2) Compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	
		Art. 15 d.lgs. n. 33/2013		3) 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 (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	
		Art. 53 d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ufficio Amministratore Unico	
Personale	Dotazione organica	Art. 16 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	Annuale (art. 16 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	
		Art. 16 d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali	Annuale (art. 16 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali	Annuale (art. 17 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	
		Art. 17 d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali	Trimestrale (art. 17 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	
	Tassi di assenza	Art. 16 d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici	Trimestrale (art. 16 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53 d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli eventuali incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	
	Contrattazione collettiva	Art. 21 d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	
Bandi di concorso		Art. 19 d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	
		Art. 19 d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico	
		Art. 23 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, comma	Dati relativi alle procedure selettive	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Per ciascuno dei provvedimenti: 1) Oggetto 2) Eventuale spesa prevista	Tempestivo	Ufficio Amministratore Unico
				Ufficio Amministratore Unico			
				Ufficio Amministratore Unico			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE/SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati e Referente
		16, l. n. 190/2012		3) Estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Ufficio Amministratore Unico
		Art. 37 d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66 d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 37 d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 37 d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122 d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 37 d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 37 d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 37 d.lgs. n. 33/2013 Art. 66 d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 37 d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206 d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 37 d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ufficio Amministratore Unico

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE/SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati e Referente
Bandi di gara e contratti		Art. 37 d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66 d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 1, comma 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 1, comma 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 1, comma 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 1, comma 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 1, comma 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	Ufficio Amministratore Unico

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE/SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati e Referente
		Art. 1, comma 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 1, comma 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 1, comma 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, 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, comma 32, l. n. 190/2012)	Ufficio Amministratore Unico
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26 d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità 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 (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
	Atti di concessione	Art. 26 d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
				Per ciascuno:		
		Art. 27 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 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 27 d.lgs. n. 33/2013		2) Importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 27 d.lgs. n. 33/2013		3) Norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 27 d.lgs. n. 33/2013		4) Ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento di assegnazione	Tempestivo (art. 26 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 27 d.lgs. n. 33/2013		5) Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 27 d.lgs. n. 33/2013		6) Link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 27 d.lgs. n. 33/2013		7) Link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
		Art. 27 d.lgs. n. 33/2013		Elenco 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 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Ufficio Amministratore Unico		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE/SOCIETA' TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dei dati e Referente
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, comma 15, l. n. 190/2012 Art. 32 l. n. 69/2009	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Collegio Sindacale
		Art. 29 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, comma 15, l. n. 190/2012 Art. 32 l. n. 69/2009	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Collegio Sindacale
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (art. 8 d.lgs. n. 33/2013)	Ufficio Amministratore Unico
Altri contenuti - corruzione			Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Responsabile prevenzione corruzione
		Art. 43 d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Responsabile prevenzione corruzione Ufficio Amministratore Unico
		delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza ed integrità	Tempestivo	Responsabile trasparenza Ufficio Amministratore Unico
		Art. 1, comma 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012)	Responsabile prevenzione corruzione
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5 d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè le modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile trasparenza
		Art. 5 d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile trasparenza
Altri contenuti - Dati ulteriori		Art. 4 d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, comma 9, l. n. 190/2012	Dati ulteriori	Eventuali dati, informazioni e documenti ulteriori per i quali non è previsto uno specifico obbligo di pubblicazione ai sensi della normativa vigente		