



SEAB SOCIETÀ' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./P.IVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

TRIENNIO 2016-2018

S.E.A.B. SpA

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 gennaio 2016
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente"

Rev. 0 del 29/01/2016

Pag. 1 di 10



Introduzione: organizzazione e funzioni della Società

PREMESSA

SEAB SpA (di seguito anche “la Società”) è società a totale capitale pubblico partecipata da tutti i Comuni della Provincia Biellese, che svolge attività di pubblico interesse in situazione di controllo analogo da parte dei propri Soci.

La Società per una concreta attuazione dei Principi di Trasparenza e di Partecipazione, pubblica sul proprio sito web societario, le principali notizie relative agli organi societari ed all’attività svolta, oltre agli atti amministrativi previsti dalle norme sulla trasparenza, in conformità al D.Lgs. n. 33/2013.

Al fine del raggiungimento degli standard di qualità necessari per un effettivo controllo sociale, in uno al miglioramento continuo delle performance dei singoli uffici SEAB SpA vuole assicurare:

- la trasparenza e l’efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul web;
- l’individuazione degli adempimenti necessari, le modalità di diffusione, i divieti e le aree di discrezionalità;
- la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili;
- l’adempimento puntuale della normativa.

Per dare attuazione al principio di trasparenza, definita dal D.Lgs. n. 33/2013 come “*accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche*” con cadenza annuale verrà approvato il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”.

Il Programma individua le misure, i modi e le iniziative per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai soggetti responsabili (e/o interessati) preposti agli uffici di SEAB SpA.

Le principali novità

TRASPARENZA E ACCESSIBILITA’



Gli adempimenti di Trasparenza verranno curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D.Lgs. n. 33/2013, nonché sulla base del contenuto della Delibera Civit (dal 31.10.2013 ANAC) n. 50/2013. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) - ora divenuta Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) - ha definito, con Deliberazione n. 26/2013, le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla Sezione "Società trasparente" del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012.

Restano comunque ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 163/2006, nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

SEAB SpA, con il presente Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) ed a partire dal triennio 2016/2018, intende ulteriormente dare piena e concreta applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, quali punti essenziali di riferimento della propria attività.

Perseguendo in particolar modo la trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura aziendale sia all'esterno nei rapporti con la cittadinanza.

Il rilievo che assume l'adempimento alla norma amplia le possibilità di comparare i dati dei risultati raggiunti nello svolgimento delle attività rispetto alle migliori *performance*.

Elaborazione e adozione del Programma della Trasparenza

OBIETTIVI

Gli obiettivi del Programma per la Trasparenza e l'Integrità sono:

- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse; tale diritto consiste nel consentire a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di economicità, buon andamento e imparzialità cui essa impronta il proprio agire;
- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;



- assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse e implementando automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati;
- garantire un corretto contemperamento fra diritto all'accesso e tutela dei dati personali laddove coinvolti nelle attività di attuazione del Programma;
- pubblicare, in formato aperto, tutte le informazioni e i dati inerenti l'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente.

Gli ulteriori obiettivi di trasparenza perseguiti nell'arco triennale di vigenza del PTTI sono i seguenti:

- Provvedere alla pubblicazione di dati e di informazioni ulteriori rispetto a quanto necessario ed obbligatorio sulla base della vigente normativa;
- Rilevare, anche in via automatica, il livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholder* interni ed esterni alla Società;
- Organizzare giornate della trasparenza;
- Migliorare la qualità complessiva del sito internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

Il PTTI sarà aggiornato ogni anno dal Responsabile della trasparenza, entro il termine del 31 gennaio di ogni anno e pubblicato sul sito web istituzionale di SEAB SpA www.seabiella.it.

Portatori d'interesse esterni

I portatori d'interesse esterni sono molteplici ed eterogenei: amministrazioni pubbliche, associazioni rappresentative di amministrazioni pubbliche, responsabili della trasparenza e della prevenzione della corruzione, enti di diritto privato in controllo pubblico, cittadini, imprese, associazioni rappresentative, o gruppi di cittadini attivi sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse avverrà attraverso la raccolta di segnalazioni, osservazioni e proposte di miglioramento.

Le segnalazioni pervenute, verranno esaminate e valutate dal Responsabile della Trasparenza e saranno oggetto di eventuale modifica del Programma.



Attuazione del Programma

SOGGETTI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il PTTI ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Trasparenza, individuato nella persona del Dottor Paolo Ronco, per la specificità dei poteri di solo confronto con la struttura organizzativa, assolve a compiti specifici strettamente legati all'attività (di pubblico interesse) svolta dalla Società.

Il Responsabile della Trasparenza:

- è responsabile della corretta pubblicazione di tutto il materiale previsto dal D.lgs. n. 33/2013;
- è responsabile della corretta e tempestiva gestione di ogni quesito dovesse giungere mediante lo strumento dell'accesso civico;
- collabora e si confronta almeno semestralmente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione in considerazione della stretta connessione ed interattività dei rispettivi ruoli (*);
- collabora nella stesura e nel controllo dell'attuazione del piano annuale di formazione in materia di anti corruzione e trasparenza;
- verifica almeno semestralmente con tutti i soggetti coinvolti l'effettivo stato di pubblicazione della documentazione prevista dal D.lgs. n. 33/2013;
- riunisce il Gruppo di Lavoro per i miglioramenti da apportare al Programma;
- pianifica e gestisce gli audit in materia di trasparenza.

(*) nel caso in cui il Responsabile per la Trasparenza non coincida con il Responsabile per la prevenzione della corruzione.



ADOZIONE DEL PROGRAMMA E MONITORAGGI

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili di Settore, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI.

La verifica del rispetto delle sue prescrizioni è effettuata dal Responsabile della Trasparenza che si avvale, a tal fine, dei rispettivi Responsabili di Settore.

SEAB SpA pubblica nella sezione denominata "Società trasparente" del sito *web* istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

L'elenco delle informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del nominativo cui compete l'individuazione e la produzione dei contenuti, nonché i termini di pubblicazione ed i tempi di aggiornamento sono indicati nell'allegato n. 1.

Nel predetto allegato è anche indicato il nominativo del Responsabile del procedimento di inserimento.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, dovrà essere in ogni caso garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*.

USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI

I dati ed i documenti pubblicati dovranno essere:

Completi ed accurati

I dati devono corrispondere a quanto si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Laddove omissioni si rendano comunque necessarie - ad esempio a tutela della *privacy* - esse dovranno essere segnalate con l'inserimento di indicazioni del tipo "*omissis*" per le parti stralciate.

Comprensibili



Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Pertanto occorre:

- evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni;
- selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.

Aggiornati

Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ne ricorra l'ipotesi.

Tempestivi

La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

In formato aperto

Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina nella quale le informazioni sono riportate

CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del PTTI, concorrono il Responsabile della Trasparenza e tutti gli uffici della Società ed i relativi Responsabili.

In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione del PTTI e delle iniziative connesse, riferendo al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa i Responsabili di Settore delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Consiglio di Amministrazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte dell'Azienda nei confronti dei Responsabili interessati.

Inoltre, con cadenza annuale, l'Ing. Eugenia T. Cantignano, la Dott.ssa Paola De Battistini ed il Dott. Mario Coldesina verificano ed attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione utilizzando l'apposita griglia di rilevazione emanata annualmente dall'ANAC.

AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Un Gruppo di lavoro formato dal Responsabile dell'Area Amministrativa, dal Responsabile dell'Area di Raccolta, dal Responsabile dell'Area Impianti, dal Responsabile dell'Area Tributi e dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, al fine di migliorare il livello di trasparenza della Società, potrà presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del Programma, in merito a dati, informazioni e modalità di comunicazione con i portatori di interesse.

Le variazioni e gli aggiornamenti del Programma sono sottoposte dal Responsabile della Trasparenza al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'approvazione.



PROGRAMMA TRIENNALE

L'attuazione degli obiettivi previsti per il triennio dovranno essere svolti entro le date previste nel presente programma, come di seguito indicato:

Anno 2016

- Pubblicazione del Programma per la Trasparenza entro il 31 gennaio 2016
- Formazione sulla Trasparenza e sul PTTI al personale nel febbraio 2016
- Pubblicazione Attestazione del Comitato Indipendente per la Valutazione della Trasparenza (Struttura analoga OIV) entro il 29 febbraio 2016
- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 dicembre 2016

Anno 2017

- Pubblicazione Attestazione struttura analoga OIV entro il 31 gennaio 2017
- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 dicembre 2017

Anno 2018

- Pubblicazione Attestazione struttura analoga OIV entro il 31 gennaio 2018
- Incontro formativo sulla Trasparenza rivolto al personale
- Aggiornamento del Programma per la Trasparenza entro il 31 dicembre 2018

ACCESSO CIVICO

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal Programma per la Trasparenza e l'Integrità e dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile per la Trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il modulo per la richiesta di accesso civico è pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale www.seab.biella.it



SEAB SOCIETÀ' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./P.IVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

Il modulo può essere inviato:

- via posta elettronica all'indirizzo: trasparenza@seabiella.it
- Fax: 015/8352951
- via posta ordinaria all'attenzione del Responsabile della Trasparenza: S.E.A.B. SPA, Viale Roma, 14, 13900 Biella
- consegnato a mano presso gli uffici o gli sportelli (per orari ed indirizzi consultare il sito istituzionale www.seab.biella.it).

Nel caso di mancata risposta, superati i 30 giorni, il richiedente può ricorrere al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società (tramite email a potere.sostitutivo@seabiella.it) che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Allegato n. 1

Comitato Indipendente per la Valutazione della Trasparenza(Struttura analoga all'OIV)	Dott. Mario Coldesina - Ing. Eugenia T. Cantignano - Dott.sa Paola De Battistini
Potere sostitutivo Accesso Civico	Presidente Claudio Marampon
Resp Procedimento Pubblicazione dei Dati	Carmen Ioana Coste

Disposizioni generali

Obbligo	Rif. normativo D.lgs. 33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	Art. 10.8	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità Attestazione Comitato Indipendente per la Valutazione della Trasparenza (Struttura analoga all'OIV)	Aggiornamento annuale	RT
Atti Generali	Art. 12 c. 1,2	Statuto Regolamenti interni Codice Etico Leggi e norme: LR 24 del 2002 Libro soci	Aggiornamento tempestivo	AC RP RPC PDB AC
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34 c.1,2	Non applicabile	-	

Organizzazione

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Organi di indirizzo politico amministrativo	Art. 13.1 lett. a) e art. 14	<p>Elenco componenti C.d.A e rispettive competenze; Atti di nomina; Curricula; Compensi; Dichiarazione dei redditi e stato patrimoniale Altre cariche e compensi; Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi; Dichiarazione di non inconfiribilità e non incompatibilità</p> <p>Elenco componenti Collegio Sindacale e rispettive competenze; Atti di nomina; Curricula; Compensi; Dichiarazione dei redditi e stato patrimoniale Altre cariche e compensi; Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi; Dichiarazione di non inconfiribilità e non incompatibilità</p> <p>Altre cariche e compensi; Altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi; Dichiarazione di non inconfiribilità e non incompatibilità</p>	Aggiornamento tempestivo/annuale	SA
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47	Eventuali sanzioni per mancata comunicazione dei dati degli amministratori	Aggiornamento tempestivo	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28 c.1	Non applicabile	-	
Articolazione degli uffici	Art. 13 c.1 b) e c)	Organigramma Indicazioni Aree Funzionali, Responsabili e loro mail	Aggiornamento tempestivo	DT
Contatti e Posta Elettronica	Art. 13 c.1 d)	Numeri telefonici e caselle di posta elettronica istituzionali dedicate al pubblico	Aggiornamento tempestivo	CIC

Consulenti e collaboratori

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Consulenti e collaboratori	Art. 15 c. 1,2	Elenco consulenze e collaborazioni: soggetto incaricato, CV, oggetto dell'incarico, durata e compensi.	Aggiornamento tempestivo	DT - MC - ETC - PDB - VB - AC - SA

Personale

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15 c.1,2	Elenco incarichi amministrativi di vertice: atti di nomina; curricula; compensi; altre cariche e compensi; altri incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e compensi; dichiarazione di non incompatibilità e non incompatibilità.	Aggiornamento tempestivo	AC
Dirigenti	Art. 10 c. 8 d)	Elenco delle posizioni dirigenziali di vertice; curricula; compensi;	Aggiornamento tempestivo	
Posizioni organizzative	Art. 10 c.8 d)	Curricula dei funzionari	Aggiornamento tempestivo	CIC
Dotazione organica	Art. 16 c.1,2	Informazioni relative al personale effettivamente a servizio con indicazione costo annuale suddiviso per qualifiche e aree professionali	Aggiornamento annuale	DT
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17 c. 1,2	Elenco personale non a tempo indeterminato	Aggiornamento trimestrale	DT
Tassi di assenza	Art. 16 c. 3	Tabella tassi di assenza	Aggiornamento trimestrale	FC
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18 c. 1	Elenco incarichi	Aggiornamento tempestivo	AC
Contrattazione collettiva	Art. 21 c.1	Riferimenti per la consultazione dei CCNL	Aggiornamento tempestivo	AC
Contrattazione integrativa	Art. 21 c.2	Contratto integrativo	Aggiornamento tempestivo	AC

OIV	Art.10 c.8 c)	Non applicabile	-	
-----	---------------	-----------------	---	--

Bandi di concorso

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Avvisi pubblici per il reclutamento del personale	Art. 19	Avvisi pubblici per il reclutamento di personale e risultati	Aggiornamento tempestivo	SA

Performance

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Piano della Performance	Art. 10 c.8 b)	Non applicabile	-	
Relazione sulla Performance	Art. 10 c.8 b)	Non applicabile	-	
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20 c.1	Non applicabile	-	
Dati relativi ai premi	Art. 20 c.2	Non applicabile	-	
Benessere organizzativo	Art. 20 c.3	Non applicabile	-	

Enti controllati

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Enti pubblici vigilati	Art. 22 c.1 a) e c.2,3	Non applicabile	-	-
Società partecipate	Art.22 c.1 b) e c. 2,3	Elenco delle società di cui l'ente detiene direttamente quote di partecipazione	Aggiornamento annuale	DT
Enti di diritto privato controllati	Art.22 c.1 c) e c. 2,3	Non applicabile	-	-
Rappresentazione grafica	Art.22 c. 1 d)	Rappresentazione grafica della composizione azionaria	Aggiornamento annuale	DT

Attività e procedimenti

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24 c.1	Non applicabile	-	-
Tipologia di procedimento	Art. 35 c. 1,2	Elenco dei procedimenti con nome responsabile	Aggiornamento tempestivo	VB
Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24 c. 2	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Aggiornamento tempestivo	VG
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35 c. 3	Non applicabile	-	-

Provvedimenti

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23	Elenco provvedimenti del C.d.A o del Presidente aventi ad oggetto: autorizzazioni/convenzioni: scelta del contraente ; concorsi e progressioni di carriera; accordi con soggetti pubblici e privati	Aggiornamento semestrale	AC
Provvedimenti dirigenti	Art. 23	Elenco provvedimenti del dirigente aventi ad oggetto: autorizzazioni/convenzioni; scelta del contraente ; concorsi e progressioni di carriera; accordi con soggetti pubblici e privati	Aggiornamento semestrale	

Controlli sulle imprese

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Controlli sulle imprese	Art. 25	Non applicabile	-	-

Bandi di gara e contratti

Obbligo	Rif. Normativo 33/2013 Legge 190/2012	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Bandi di gara e contratti	Art. 37 c. 1,2 Art. 1 c.32	Informazioni di cui all'art. 1 e 32 l. 190/2012 e D.lgs. 163/2006 Regolamento per l'affidamento di lavori e forniture di beni e servizi (link)	Aggiornamento tempestivo	PDB
		Gare Pubblicate	Aggiornamento annuale	PDB

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Criteri e modalità	Art. 26 c.1	Estratto del Codice Etico	Aggiornamento tempestivo	RPC
Atti di concessione	Art. 26 c.2 e Art. 27	Elenco delle erogazioni liberali	Aggiornamento annuale	SA

Bilanci

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29 c. 1	Bilancio consuntivo	Aggiornamento tempestivo	DT
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29 c. 2	Non applicabile	-	-

Beni immobili e gestione patrimonio

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Patrimonio immobiliare	Art. 30	Tabella del patrimonio immobiliare	Aggiornamento tempestivo	DT
Canoni di locazione o affitto	Art. 30	Tabella dei canoni di locazione e affitto	Aggiornamento tempestivo	DT

Controlli e rilievi sull'ente

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Controlli rilievi sull'ente	Art. 31 c. 1	Eventuali rilievi organi di controllo e della Corte dei Conti	Aggiornamento tempestivo	DT

Servizi erogati

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32 c.1	Non applicabile	-	-
Costi contabilizzati	Art. 32 c. 2 a)	Non applicabile	-	-
Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32 c. 2 b)	Non applicabile	-	-
Liste di attesa	Art. 41 c. 6	Non applicabile	-	-

Pagamenti dell'amministrazione

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Indicazione dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni servizi e forniture	Aggiornamento annuale	DT
IBAN e pagamento informatici	Art. 36	Elenco IBAN	Aggiornamento tempestivo	DT

Opere pubbliche

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Opere pubbliche	Art. 38	Piano dei lavori e budget	Aggiornamento tempestivo	MC
		Relazione annuale (estratto della relazione del bilancio)	Aggiornamento tempestivo	MC
		Tempi e costi di realizzazione	Aggiornamento tempestivo	MC

Pianificazione e governo del territorio

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39	Non applicabile	-	-

Informazioni ambientali

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Informazioni ambientali	Art. 40	AIA e altre autorizzazioni relative alla discarica. Relazione annuale ARPAP.	Aggiornamento tempestivo	MC -PDB

Strutture sanitarie private accreditate

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Strutture sanitarie private accreditate	Art. 41 c. 4	Non applicabile	-	-

Interventi straordinari e di emergenza

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Interventi straordinari e di emergenza	Art. 42	Non applicabile	-	-

Altri contenuti

Obbligo	Rif. normativo D.lgs.33/2013	Informazioni o documenti oggetto di pubblicazione	Programma di pubblicazione	Resp. Comunicazione dati
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione		PTPC	Aggiornamento annuale	RPC
Responsabile di Prevenzione della Corruzione	Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Indicazione del Responsabile e atto di nomina	Aggiornamento tempestivo	RPC
Responsabile della trasparenza	delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Indicazione del Responsabile e atto di nomina	Aggiornamento tempestivo	RT
Relazione del responsabile della prevenzione corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del RPC recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Aggiornamento annuale	RPC
Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Aggiornamento tempestivo	RPC
Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Aggiornamento tempestivo	RPC
Accesso civico: contatti e modalità di esercizio	Art. 5	Contatti (casella posta elettronica del Responsabile della Trasparenza quale destinatario delle istanze e del AD quale titolare del potere sostitutivo. Recapito telefonico)	Aggiornamento tempestivo	CIC
		Procedura per accesso civico		RT