

## Sezione Trasparenza

### Parte I - normativa e linee guida

#### Premessa.

Con l'emanazione del d.lgs. n.33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il Governo ha adempiuto alla delega legislativa contenuta ai commi 35 e 36 dell'art 1 della l. n. 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Con la l. n. 114/2014 recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", gli obblighi di trasparenza sono stati estesi anche agli enti di diritto pubblico non territoriali, fra i quali rientrano i Consorzi di bonifica come chiarito e precisato dal comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione del 22 aprile 2015 che ha chiamato i Consorzi di bonifica al rispetto degli obblighi derivanti dalla l. 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013.

Con la l. n. 124/2015 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" sono state previste ulteriori deleghe al Governo in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Con l'emanazione del d.lgs. n. 97/2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della l. 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" sono state apportate modifiche in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Sul fronte della trasparenza, tra le novità introdotte dal citato d.lgs. 97/2016 si ricorda che il nuovo testo dell'art. 10 del d.lgs. n. 33/2013 prevede, in luogo della redazione del *Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità quale sezione del Piano triennale di prevenzione della Corruzione*, che ogni amministrazione indichi, in un'apposita sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria.

A tal fine, e con l'intento di attuare una maggiore responsabilizzazione, si indicano nella parte III della presente Sezione "Trasparenza", rispettivamente nelle colonne E ed F i nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 e dei soggetti responsabili della pubblicazione dei medesimi.

#### 1. La trasparenza

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. n. 33/2013, nel testo modificato dalle disposizioni contenute nel d.lgs. n. 97/2016, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli

interessati all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Secondo quanto previsto dall'art. 2 del d.lgs. n. 33/2013, le disposizioni del medesimo decreto disciplinano la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis del medesimo decreto, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la loro realizzazione.

## 2. Diritto alla conoscibilità e accesso civico.

Il diritto alla conoscibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 33/2013 comporta che tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di accesso civico, ivi compresi quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati e chiunque ha diritto di conoscerli nel rispetto dei principi dettati dal Codice Privacy.

A tal fine, l'Autorità nazionale anticorruzione, sentito il Garante per la protezione dei dati personali nel caso in cui siano coinvolti dati personali, con propria delibera adottata, previa consultazione pubblica, in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione, e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti di cui all'articolo 2-bis del d.lgs. n. 33/2013, può identificare i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della disciplina vigente per i quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. In questi casi, l'accesso ai dati e ai documenti nella loro integrità è disciplinato dall'articolo 5 del medesimo decreto.

L'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, al fine di attuare la trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche ha previsto l'obbligo per ciascuna amministrazione di pubblicare sul sito istituzionale i dati sui propri pagamenti disponendone altresì la consultazione. A tal fine il Consorzio provvederà all'istituzione di un portale recante tutti i pagamenti.

Le modalità di accesso civico ai dati e ai documenti sono disciplinate dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013 il quale stabilisce:

*1. L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.*

*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli*

oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

3. L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio relazioni con il pubblico;
- c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

4. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

5. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2, è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di cui al comma 6 è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati. Decorso tale termine, la pubblica amministrazione provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

6. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati. In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a 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. In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, salvi i casi di comprovata indifferibilità, l'amministrazione ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere agli uffici della relativa amministrazione informazioni sull'esito delle istanze.

7. Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma

6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di cui all'articolo 43, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti

giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il suddetto responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

8. Qualora si tratti di atti delle amministrazioni delle regioni o degli enti locali, il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale, ove costituito. Qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116, comma 1, del Codice del processo amministrativo decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il difensore civico provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

9. Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame ai sensi del comma 7 e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8.

10. Nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha l'obbligo di effettuare la segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

11. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dal Capo II, nonché le diverse forme di accesso degli interessati previste dal Capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241.

I limiti e le esclusioni all'accesso civico sono, invece, disciplinati dall'art. 5 bis del d.lgs. 33/2013 che stabilisce:

1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- b) la sicurezza nazionale;
- c) la difesa e le questioni militari;
- d) le relazioni internazionali;
- e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;

- g) il regolare svolgimento di attività ispettive.
2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:
- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
  - b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;
  - c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990.
4. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Se i limiti di cui ai commi 1 e 2 riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.
5. I limiti di cui ai commi 1 e 2 si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato. L'accesso civico non può essere negato ove, per la tutela degli interessi di cui ai commi 1 e 2, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.
6. Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui al presente articolo, l'Autorità nazionale anticorruzione, d'intesa con il Garante per la protezione dei dati personali e sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, adotta linee guida recanti indicazioni operative.

Sulla concreta attuazione del diritto di accesso civico avente ad oggetto informazioni e dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ex d.lgs. 33/2013 e s.m.i., il Consorzio - in attesa dell'emanazione da parte dell'Autorità Nazionale, d'intesa con il Garante della Privacy, delle linee guida recanti ex ante una demarcazione tra ciò che è conoscibile e ciò che non lo è, al fine di evitare, da un lato, difformità di comportamenti, e dall'altro, interferenze con il diritto di accesso di cui alla l. 241/1990 che continua a disciplinare l'accesso ai documenti amministrativi secondo le regole in essa contenute - fa applicazione, per ogni caso concreto, delle norme di legge attualmente vigenti.

### 3. Limiti alla trasparenza

Nel processo di raccolta, trattamento e pubblicazione dei dati devono essere rispettati i principi dettati dal Garante della Privacy nelle linee guida doc web n. 3134436 del 15/05/2014 e n. 2242168 del 7/02/2013 recanti le tutele da osservare nei casi in cui gli obblighi di pubblicazione abbiano ad oggetto dati personali e di dati sensibili nonché le norme contenute nel d.lgs 196/2003.

Restano, inoltre, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge n. 241/1990, nonché le norme a tutela del

segreto statistico.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere "anonimi" i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

#### **4. Qualità delle informazioni e durata dell'obbligo di pubblicazione.**

Le informazioni riportate nel sito istituzionale devono essere complete, aggiornate, comprensibili, facilmente accessibili e conformi ai documenti originali in possesso dell'amministrazione.

Per quanto riguarda la durata degli obblighi di pubblicazione dei dati gli stessi sono pubblicati per un periodo di 5 anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione, salvi i diversi termini previsti dalla normativa sulla privacy e salvo i diversi termini quanto previsti dagli artt. 14 e 15 del d.lgs. 33/2013 che rispettivamente prevedono:

- per i titolari di incarichi di governo, amministrativi di vertice e dirigenziali, la pubblicazione delle relative informazioni permane per i tre anni successivi alla cessazione (salvo le informazioni patrimoniali che ai sensi della delibera Anac 144/2014 sono costituite dalla dichiarazione sui beni mobili registrati e sui beni immobili, e salvo le informazioni sui parenti entro il 2°, qualora consentite, che rimangono pubblicate fino alla cessazione dell'incarico. Decorso detto termine i dati non passano più alla sezione archivio dell'amministrazione trasparente che è stata abrogata dal d.lgs. 97/2016 ma diventano accessibili ai sensi dell'art. 5 del d. lgs. 33/2013;
- per i titolari di incarichi esterni, di collaborazione e/o consulenza, la pubblicazione dei dati permane per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. Decorso detto termine i dati non passano più alla sezione archivio dell'amministrazione trasparente che è stata abrogata dal d.lgs. 97/2016 ma diventano accessibili ai sensi dell'art. 5 d. lgs. 33/2013.

#### **5. Compiti del Responsabile della trasparenza e dei Direttori/Dirigenti.**

Conformemente alle previsioni di cui all'art. 43 del d.lgs. 33/2013, il Responsabile della trasparenza svolge le seguenti funzioni:

- controlla stabilmente l'adempimento da parte del Consorzio degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnala al Direttore Generale RPC del Consorzio, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al Direttore Generale titolare del potere disciplinare ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e dell'attivazione delle altre forme di responsabilità;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico qualora la richiesta abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013. I Dirigenti responsabili delle aree del Consorzio garantiscono il tempestivo e

regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I Dirigenti e il Responsabile della Trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.

#### **6. Autorità Nazionale Anticorruzione.**

L'ANAC, quale Autorità nazionale anticorruzione, svolge i compiti seguenti:

- controlla l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti;
- ordina di procedere alla pubblicazione di dati documenti e informazioni ai sensi del d.lgs. 33/2013, ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dalla normativa ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza;
- controlla l'operato dei Responsabili per la trasparenza cui può chiedere il rendiconto del controllo svolto;
- può avvalersi delle banche dati, istituite presso il Dipartimento della funzione pubblica, per il monitoraggio degli adempimenti di pubblicazione;
- controlla e rende noti i casi di omessa pubblicazione delle informazioni relativi ai componenti gli organi di governo pubblicando i nominativi dei soggetti interessati per i quali non si è proceduto a pubblicazione;
- segnala i casi di mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione al Direttore Generale titolare del potere disciplinare dell'amministrazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni;
- dà corso al procedimento sanzionatorio per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013 come disciplinato dal regolamento approvato dal Consiglio dell'Autorità nella seduta del 16 novembre 2016.

#### **7. Amministrazione trasparente.**

Nella homepage del sito istituzionale è operativa una sezione denominata "Amministrazione trasparente", per l'accesso alla quale è vietato installare filtri od altre soluzioni tecniche che impediscano ai motori di ricerca web di effettuare prelievi da tale sezione.

Detta sezione è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal d.lgs. 33/2013. Le relative sotto-sezioni di primo e di secondo livello contengono i dati e le informazioni di cui alla tabella 1 allegata al d.lgs. 33/2013 (allegato A) cui si rimanda.

#### **8. Le linee guida e riferimenti normativi.**

Per l'attuazione e l'aggiornamento dell'Amministrazione Trasparente di cui al d.lgs. 33/2013 il

primo riferimento utile è stato rappresentato dalla deliberazione Anac n. 50 del 4 luglio 2013 che ha affrontato il tema della soggezione degli enti pubblici economici a carattere associativo alla normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione tenuto conto delle specificità di detti soggetti. Hanno poi fatto seguito le indicazioni elaborate di volta in volta dall'ANBI (Associazione Nazionale Bonifiche Italiane) propriamente riferite alla realtà consortile, le disposizioni di legge intervenute e gli atti emanati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, e, tra questi ultimi, le determinazioni recanti il Piano Nazionale Anticorruzione e i successivi aggiornamenti contenenti prescrizioni da osservare nell'attuazione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nonché le deliberazioni e i comunicati del Presidente della medesima Autorità Nazionale Anticorruzione, tesi a specificare in dettaglio le modalità di attuazione dei suddetti obblighi.

Non si applica la normativa specificatamente applicabile alle Amministrazioni Pubbliche di cui al decreto legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001.

In applicazione dei suddetti indirizzi, al fine di garantire la massima chiarezza dell'Amministrazione Trasparente del consorzio e per consentire una piena confrontabilità delle informazioni tra varie amministrazioni, si illustra nella parte II della presente sezione il processo di attuazione degli obblighi di pubblicazione in conformità all'organizzazione e alle funzioni del Consorzio e, nella parte III della medesima sezione, i dati, informazioni e documenti che devono essere pubblicati sul sito istituzionale del Consorzio nella sezione "Amministrazione Trasparente" e i relativi riferimenti normativi.

#### **Parte II – Amministrazione Trasparente Organizzazione**

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in tre Aree fondamentali e 9 settori. Al vertice di ciascuna Area è posto un Dirigente di Area. Il Direttore Generale, regge anche la Direzione dell'Area Agraria ad interim.

Il responsabile della trasparenza, come già detto, è stato designato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 74 del 02/12/2014 è individuato nella persona del Dirigente dell'Area Amministrativa Dott.ssa Lucilla Mazzarisi.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è stato designato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 67 del 05/11/2014 nella persona del Direttore Generale Dott. Giovanni Tomasino.



### **1. Attuazione e aggiornamento dell'Amministrazione trasparente.**

Attraverso l'istituzione e l'aggiornamento sistematico dell'Amministrazione Trasparente il Consorzio intende realizzare i seguenti obiettivi:

- la trasparenza quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
- l'attuazione del diritto alla conoscibilità nel rispetto dei principi e secondo le modalità di cui agli artt. 5 e 5 bis del d.lgs. 33/2013;
- l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione consortile.

### **2 Responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**

- Dirigente Area Amministrativa Dott.ssa Lucilla Mazzarisi –
- Dirigente Area Tecnica Ing. Giacomo Ingenio;
- Capo Settore CED- Dott. Carmelo Tomatore (Responsabile della Trasmissione dei dati e documenti relativi all'Area Agraria;
- Responsabile della Pubblicazione : Sig. Giovanni Schilleci

### **3. Comunicazione e trasparenza.**

#### **Il sito web.**

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i consorziati e le pubbliche amministrazioni, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale pubblica. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Consorzio ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

#### **La posta elettronica**

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella *homepage*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

L'albo on line La legge n° 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sull'albo informatico presente sui siti delle Pubbliche amministrazioni. L'albo informatico ha sostituito il previgente albo pretorio/cartaceo ai fini della pubblicità legale dei provvedimenti e degli atti amministrativi. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1 ° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione

*di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'albo consortile è esclusivamente informatico. La relativa sezione contenente l'albo informatico è ben indicata nella home page del sito istituzionale. Non è richiesta autenticazione per accedere agli atti pubblicati. La pubblicazione on line costituisce condizione di efficacia degli atti deliberativi.*

#### **La semplificazione del linguaggio.**

Per rendere comprensibile il contenuto degli atti amministrativi da parte di chiunque deve essere utilizzato un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

#### **L'organizzazione per l'attuazione del programma**

La tabella allegata al decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA.

Il legislatore organizza in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nella TABELLA I allegata al decreto legislativo n. 33/2013.

Le schede, riportate nella Parte III del presente sezione, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nella suddetta tabella del decreto n° 33/2013, nelle linee guida di ANAC, nonché nella circolare ANBI n° 30 del 27 ottobre 2014 riferita più specificamente ai Consorzi di bonifica. Le informazioni riferite specificatamente alle pubbliche amministrazioni non sono riportate in quanto non rilevanti per il Consorzio.

Le schede sono suddivise in 6 colonne, i cui dati sono i seguenti:

Colonna A = indicazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B = riferimento normativo;

Colonna C = indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna D = documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione come modificati e integrati dal d.lgs. 97/2016;

Colonna E = nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al d.lgs. 33/2013.

Colonna F = nominativi dei soggetti responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui al d.lgs. 33/2013.

### **Organizzazione del lavoro.**

L'articolo 43, comma 3, del d.lgs. n.33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". Il successivo comma 4 prevede che "i dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto". Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi di trasparenza ivi indicati si precisa che è costituito un Gruppo di Lavoro composto dai Dirigente di Area, dal Responsabile della Trasparenza e dal Responsabile del procedimento di pubblicazione sul sito e dal Capo Settore CED;

Tutti i dipendenti sono tenuti ad assicurare l'adempimento degli obblighi vigenti in materia di trasparenza e di accesso civico prestando la massima collaborazione nelle seguenti attività: reperimento/elaborazione/raccolta/trattamento/aggiornamento dati oggetto di pubblicazione obbligatoria e/o di accesso civico; comunicazione delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria in Amministrazione Trasparente ovvero, previa istruttoria e nei termini di legge, dei dati oggetto di accesso civico ai sensi della normativa vigente.

### **Tempestività di aggiornamento.**

L'aggiornamento dei dati, delle informazioni e dei documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo quanto previsto dal d.lgs.n.33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti difformi rispetto alle finalità della norma.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, utenti e Consorzio, si definisce "tempestiva" la pubblicazione di dati, informazioni e documenti, quando venga effettuata entro quindici giorni dalla disponibilità definitiva degli stessi, analogamente al termine previsto dallo statuto di pubblicazione a finalità legale delle deliberazioni del Consorzio.

### **Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.**

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Commissario Straordinario del Consorzio, all'Autorità nazionale anticorruzione e al titolare del potere disciplinare Direttore Generale.

dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile della trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013. Con riferimento all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione propedeutico all'attività di controllo condotta dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, questi sono assolti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dal Responsabile della Trasparenza.

A	B	C	D	E	F
SOTTOSEZIONE 1^ LIVELLO	RIFERIMENTO NOMINATIVO	SOTTOSEZIONE 1^ LIVELLO	INDICAZIONI	RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE
	Art. 13, c.1 lett.b) e c) del D.Lgs. 33/2013	Articolazione degli uffici	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competenze e risorse dei singoli uffici</li> <li>• Organigramma</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
	Art. 13, c.1 lett.d) del D.Lgs. 33/2013	Telefono posta elettronica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contratti telefonici, e-mail e posta elettronica certificata</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
CONSULENTE COLLABORATORI	Art. 15, c.1,2 del D.Lgs. 33/2013	Consulenti e collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estremi atto di conferimento incarico</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compensi lordi previsti per lo svolgimento degli incarichi</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
PERSONALE	Art. 15, c.1,2 E ART. 41, C.2,3 del D.Lgs. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di conferimento incarico</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum in formato europeo</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compensi lordi</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione insussistenza inconfirmità</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione

A	B	C	D	E	F
SOTTOSEZIONE 1^ LIVELLO	RIFERIMENTO NOMINATIVO	SOTTOSEZIONE 1^ LIVELLO	INDICAZIONI	RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE
PERSONALE	Art. 15, c.1,2 EART. 41, C.2,3 del D.Lgs. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarichi presso altri enti</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
	Art. 10, c. 8 lett. D), art. 15, c. 1,25 e art. 41, c.2,3 del D.Lgs. 33/2013	Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atto di conferimento incarico</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum in formato europeo</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compensi lordi</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dichiarazione insussistenza inconfirmità</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Incarichi presso altri enti</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
	Art. 10, c.8 lett. D) del D.Lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curriculum in formato europeo</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
	Art. 16, c.1,2 del D.Lgs. 33/2013	Dotazione organica	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo complessivo del personale a tempo indeterminato suddiviso per aree professionali</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
	Art. 17, c.1,2 del D.Lgs. 33/2013	Personale non a tempo Indeterminato	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo complessivo del personale a tempo indeterminato suddiviso per aree professionali</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione

A	B	C	D	E	F
SOTTOSEZIONE 1^ LIVELLO	RIFERIMENTO NOMINATIVO	SOTTOSEZIONE 1^ LIVELLO	INDICAZIONI	RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE
PERSONALE	Art. 16, c.3 del D.Lgs. 33/2013	Tassi di assenza	· Tassi di assenza trimestrali	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
	Art. 18, c.1 del D.Lgs. 33/2013	Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti	· Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti (oggetto, durata e compenso)	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
	Art. 21, c.1 del D.Lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	· C.C.N.L. Dipendenti	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
			· C.C.N.L. Dirigenti	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
	Art. 21, c.2 del D.Lgs. 33/2013	Contrattazione integrativa	· Contratto aziendale	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
BANDO DI CONCORSO	Art. 19, del D.Lgs. 33/2013	Bandi di concorso	· Bandi di concorso e prove selettive per assunzione personale dipendente	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
PERFORMANCE	Art. 20, c.1 del D.Lgs. 33/2013		· Non rilevante ai fini Istituzionali		

A	B	C	D	E	F
SOTTOSEZIONE 1^ LIVELLO	RIFERIMENTO NOMINATIVO	SOTTOSEZIONE 1^ LIVELLO	INDICAZIONI	RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE
ENTI CONTROLLATI	Società partecipate e art. 22 c.2,3 del D.Lgs 33/2013	Società partecipate	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene quote di partecipazione di rette, anche minoritarie (entità, funzioni attribuite o svolte attività di servizio pubblico affidate.)</li> <li>Indicazioni di: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ragione sociale</li> <li>-Misura della partecipazione</li> <li>-Durata dell'impegno</li> <li>-Onere complessivo sul Bilancio del Consorzio</li> <li>-Numero di rappresentanti del Consorzio negli organi di governo e trattamento economico spettante</li> <li>-Risultato di Bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari -Incarichi di Amministratore dell'Ente e relativo trattamento economico</li> <li>-Link al sito Istituzionale</li> </ul> </li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione

A	B	C	D	E	F
SOTTOSEZIONE 1^ LIVELLO	RIFERIMENTO NOMINATIVO	SOTTOSEZIONE 1^ LIVELLO	INDICAZIONI	RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE
ENTI CONTROLLATI	Art. 22 c.1 lett. C e art. 22, c2,3 del D.Lgs 33/2013	Enti di diritto privato controllati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elenco degli Enti di Diritto Privato controllati.</li> <li>-Indicazioni di: <ul style="list-style-type: none"> <li>-Ragione sociale</li> <li>-Misura della partecipazione</li> <li>-Durata dell'impegno</li> <li>-Onere complessivo sul Bilancio del Consorzio</li> </ul> </li> <li>-Numero di rappresentanti del Consorzio negli organi di governo e trattamento economico spettante</li> <li>-Risultato di Bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</li> <li>-Incarichi di Amministratore dell'Ente e relativo trattamento economico</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	Art. 24, c.1 del D.Lgs 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dati aggregati distinti per settore attività, per competenza degli organi e uffici e per tipologia di procedimenti (non rilevante ai fini istituzionali)</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione





A	B	C	D	E	F
SOTTOSEZIONE 1^ LIVELLO	RIFERIMENTO NOMINATIVO	SOTTOSEZIONE 1^ LIVELLO	INDICAZIONI	RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE
BANDI DI GARA E CONTRATTI	Art. 37, c.1,2 del D.Lgs 33/2013	Bandi di gara e contratti	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Aggiudicatario</li> <li>· Importo di aggiudicazione</li> <li>· Tempi di completamento dell'opera, servizio o</li> <li>· Importo delle somme liquidate</li> </ul>	Dirigente Area Tecnica	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	Art. 26, c.1 del D.Lgs 33/2013	Criteri e modalità	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Criteri e modalità per l'erogazione di benefici (sovvenzioni, contributi, ausili ecc.) (Il consorzio non eroga sovvenzioni, sussidi e ausili a tale</li> </ul>	Dirigente Area Tecnica	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
	Art. 26, c.2 del D.Lgs 33/2013	Atti di concessione	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Elenco annuale degli atti di concessione di ausili finanziari</li> </ul>		
	Art. 29, c.1 del D.Lgs 33/2013	Bilancio preventivo e consuntivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Delibere di approvazione e dati in forma sintetica</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
BILANCI	Art. 29, c.2 del D.Lgs 33/2013	Piano degli indicatori e risultati attesi del bilancio	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Destinazione e scopo delle spese e relazioni di accompagnamento al Bilancio (Amministrazione e</li> </ul>	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione

A	B	C	D	E	F
SOTTOSEZIONE 1^ LIVELLO	RIFERIMENTO NOMINATIVO	SOTTOSEZIONE 1^ LIVELLO	INDICAZIONI	RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE	RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	Art. 30 del D.Lgs 33/2013	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione e affitto	· Immobili posseduti · Canoni	Dirigente Area Amministrativa Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	Art. 31, C.1 del D.Lgs 33/2013	Controlli e rilievi sull'amministrazione	· Rilievi degli organi di controllo e revisione	Dirigente Area Amministrativa	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
SERVIZI EROGATI	Art. 32, C.1 del D.Lgs 33/2013 Art. 32, C.2 lett. A) e art. 10, c.5 del D.Lgs 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità (non attivo) Costi contabilizzati	· Rilievi della Corte dei Conti · Carta contenente gli standard di qualità dei servizi erogati · Pubblicazione annuale dei costi contabilizzati dei servizi erogati	Dirigente Area Amministrativa Dirigente Area Tecnica	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	Art. 32, C.2 del D.Lgs 33/2013 Art. 41, C.6 del D.Lgs 33/2013 Art. 33 del D.Lgs 33/2013 Art. 36 del D.Lgs 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi Lista di attesa Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informativi	· Pubblicazione annuale dei tempi medi di erogazione servizi · Lista di attesa · Tempi medi di pagamento dei fornitori per anno · Indicazione IBAN e servizio di cassa	Dirigente Area Tecnica Dirigente Area Tecnica	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione

OPERE PUBBLICHE	Art. 38 del D. Lgs 33/2013	Opere pubbliche	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Programma annuale trimestrale delle opere pubbliche</li> <li>· Programma biennale di servizi e forniture</li> </ul>	Dirigente Area Tecnica	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	Art. 39 del D. Lgs 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Atti di governo del territorio</li> <li>· Rimando ai siti ministeriali</li> </ul>	Dirigente Area Tecnica	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
INFORMAZIONI AMBIENTALI	Art. 40 del D. Lgs 33/2013	Informazioni ambientali	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Rimando ai siti ministeriali</li> </ul>	Dirigente Area Tecnica	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione
STRUTTURE SANITARIE E PRIVATE	Art. 41 c.4 del D. Lgs 33/2013	Strutture sanitarie e private	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Non rilevante ai fini istituzionali</li> </ul>		
INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA	Art. 42 del D. Lgs 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Lavori di somma urgenza per delega statale e regionale</li> </ul>	Dirigente Area Tecnica	Capo Settore CED Responsabile della procedura di pubblicazione

