

# **CONSORZIO di BONIFICA**

**della Conca di Agnano e dei Bacini Flegrei**

---

**Centro Direzionale Isola F/2 – 80143 Napoli**

## **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(P.T.T.I.)**

**ANNI 2015 - 2017**

Predisposto dal Responsabile della Trasparenza

adottato con deliberazione del Consiglio dei Delegati n. 1 del 30/06/2015

pubblicato sul sito internet del Consorzio <http://www.bonificagnanoeflegrei.it>

nella sezione "Amministrazione trasparente"

## Sezione III

### Programma Triennale Trasparenza e Integrità

#### Premessa e ambito di applicazione

Il D.Lgs. 14.03.2013, n.33, recante il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni, è stato emanato in attuazione della delega contenuta all'art.1, comma 35, della L. n.190/2012 (legge anticorruzione).

Il decreto riordina la disciplina contenuta in svariati provvedimenti normativi succedutisi negli ultimi anni in tema di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (come definite dall'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001) e la coordina con le previsioni del "CAD" (Codice dell'amministrazione digitale) di cui al D.Lgs. n.82/2005 e s.m.i., il cui art.54 è rubricato "Contenuto dei siti delle pubbliche amministrazioni" e nel quale si fa ogg esplicito riferimento al D.Lgs. n.33/2013.

Tutti i compiti concernenti la materia della trasparenza sono assegnati da ciascuna amministrazione ad un Responsabile della trasparenza, in genere coincidente con il Responsabile della prevenzione della corruzione, le cui funzioni sono descritte dall'art.47 del decreto. In particolare, *"il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione"*. Inoltre il Responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, al cui interno sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.

Ai fine di garantire la piena accessibilità delle informazioni pubblicate, l'art. 9 del decreto prevede la collocazione nella home page dei siti istituzionali di una apposita Sezione denominata "Amministrazione trasparente", al cui interno, in apposite sottosezioni, sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione secondo l'Allegato "A" del medesimo decreto, che individua i contenuti minimi dei dati e degli atti da pubblicare. In ciascuna sottosezione possono quindi essere inseriti altri contenuti ritenuti utili per garantire una maggiore trasparenza, mentre eventuale ulteriore materiale non riconducibile ad alcuna delle sottosezioni indicate dall'Allegato "A" andrà aggiunto come articolazione della voce "Altri contenuti".

L'art.8 del decreto definisce la decorrenza e la durata dell'obbligo di pubblicazione, fissato in

5 anni a fa data dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo e comunque fino a quando gli atti producono i loro effetti. Anche oltre questi termini i documenti, le informazioni ed i dati vanno conservati e resi disponibili in distinte sezioni Archivio del sito, appositamente segnalate e collocate in "Amministrazione trasparente"

L'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto tempestivamente, curando l'aggiornamento dei contenuti ed assicurandosi che lo stesso avvenga con le prescritte modalità. In particolare, secondo quanto previsto dall'art.7 del decreto i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria *"sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell' articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità"*.

A fronte dell'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati, e per garantirne l'attuazione, è stato introdotto l'istituto dell'accesso civico, disciplinato dall'art.5 del decreto, che consente **"a chiunque"** di richiedere all'amministrazione di adempiere all'obbligo eventualmente omesso. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza individuato dall'amministrazione. Il medesimo art.5 disciplina le modalità ed i tempi di attuazione dell'accesso, nonché gli eventuali rimedi giudiziari in caso di inadempienza.

Nel sito istituzionale del Consorzio, la Sezione "Amministrazione trasparente" viene organizzata conformemente a quanto previsto dall'art.1, commi da 15 a 33, della L.n.190/2012, al D.Lgs. n.33/2013 e alla tabella allegata al medesimo decreto, sia pure con gli opportuni adattamenti; necessari per rendere coerenti gli obblighi di pubblicazione con la peculiare natura associativa dell'Ente, le sue caratteristiche istituzionali e la natura privatistica dei rapporti di lavoro in essere con i dipendenti.

### **Contenuti della sezione "Amministrazione trasparente"**

In sede di prima elaborazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale del Consorzio e nelle relative sottosezioni, saranno pubblicati i contenuti di cui al seguente elenco. Le voci riportate in carattere corsivo indicano elementi non richiesti o ancora in fase di elaborazione

<b>Denominazione sotto-sezione 1° livello</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2° livello</b>	<b>Contenuti (riferimento al D.Lgs. n.33/2013)</b>
Disposizioni generali	Piano triennale di prevenzione della corruzione (incluso il programma triennale trasparenza e integrità)	Art.10, c.8, lett. a)

	Atti generali	Art.12, c.1,2
	<i>Oneri informativi per cittadini e imprese</i>	Art.34, c. 1, 2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo	Art.13, c.1, lett. a) Art.14
	<i>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</i>	Art.47
	<i>Rendiconti gruppi consiliari regionali / provinciali</i>	Art.28, c.1
	Articolazione degli uffici	Art.13, c.1, lett. b, c
	Telefono e posta elettronica	Art.13, c.1, lett. d
Consulenti e collaboratori		Art.15, c.1, 2
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art.15, c.1, 2
	Dirigenti	Art.10, c.8, lett. D Art. 15, c.1, 2, 5
	<i>Posizioni organizzative</i>	
	Dotazione organica	Art. 16 , c. 1,2
	<i>Personale non a tempo indeterminato</i>	Art. 17 , c. 1,2
	<i>Tassi di assenza</i>	Art. 16 , c. 3
	<i>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</i>	Art. 18 , c. 1
	Contrattazione collettiva	Art.21, c.1
	<i>Contrattazione integrativa</i>	Art.21, c.2
	<i>OIV</i>	<i>Art. 10 , c. 8, lett. c</i>
Bandi di concorso		Art.19
<i>Performance</i>		
<i>Enti controllati</i>		
Attività e procedimenti	<i>Dati aggregati attività amministrativa</i>	
	<i>Tipologie di procedimento</i>	Art.35, c. 1,2
	<i>Monitoraggio tempi procedurali</i>	Art.24, c.2
	<i>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</i>	Art.35, c.3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art.23
	Provvedimenti dirigenti	Art.23
Controlli sulle imprese		Art.37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<i>Criteri e modalità</i>	Art.26, c.1
	<i>Atti di concessione</i>	Art.26, c.2 Art.27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art.29, c.1
	<i>Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio</i>	Art.29, c.2
Beni immobili e gestione patrimonio	<i>Patrimonio immobiliare</i>	Art.30
	<i>Canoni di locazione o affitto</i>	Art.30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art.31, c.1
Servizi erogati	<i>Carta dei servizi e standard di qualità</i>	Art.31, c.1
	<i>Costi contabilizzati</i>	Art.32, c.2, lett. a) Art.10, c.5

	<i>Tempi medi di erogazione dei servizi</i>	Art.32, c.2, lett. b)
	<i>Liste di attesa</i>	Art.41, c.6
Pagamenti dell'amministrazione	<i>Indicatore di tempestività dei pagamenti</i>	Art.33
	IBAN e pagamenti informatici	Art.36
Opere pubbliche		Art.38
<i>Pianificazione e governo del territorio</i>		
<i>Informazioni ambientali</i>		
<i>Strutture sanitarie private accreditate</i>		
<i>Interventi straordinari e di emergenza</i>		
Altri contenuti	Nominativo Responsabile anticorruzione	
	Nominativo Responsabile trasparenza anche ai fini dell'esercizio dell'accesso civico	

## Schede esplicative

### SCHEDA 1

#### Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale

Il Consorzio dovrà pubblicare:

- la Legge Regionale istitutiva n. 4/2003 e s.m.i.;
- Regolamenti di attuazione della L.R.;
- Circolari e direttive regionali;
- Statuto consortile;
- Ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti di competenza del Consorzio;
- Codici di condotta e disciplinari;
- Legislazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza mediante link alle norme pubblicate nella banca dati "Normattiva" ([www.normattiva.it](http://www.normattiva.it)).

I DATI SU INDICATI CONFLUISCONO NELLA **SOTTO-SEZIONE DI PRIMO LIVELLO "DISPOSIZIONI GENERALI"**

### SCHEDA 2

#### a) obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico-amministrativo

Il Consorzio dovrà pubblicare:

- i dati relativi agli **organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione** con

l'indicazione delle rispettive competenze. In particolare, l'atto di nomina, la durata dell'incarico o del mandato elettivo, il curriculum, i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di missioni di servizio a carico di fondi pubblici, i dati relativi all'assunzione di altre cariche presso enti pubblici o privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti, gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;

## **b) obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione**

Il Consorzio dovrà pubblicare:

- l'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, i nomi dei responsabili dei singoli uffici;
- l'organigramma;
- l'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali;
- ogni informazione e dato concernente l'organizzazione, corredato dai documenti, anche normativi, di riferimento.

I DATI SU INDICATI CONFLUISCONO NELLA **SOTTO-SEZIONE DI PRIMO LIVELLO "ORGANIZZAZIONE"**

## **SCHEDA 3**

### **Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza**

Il Consorzio dovrà pubblicare e tenere e aggiornate le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) il nominativo;
- b) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- c) l'oggetto dell'incarico;
- d) la durata dell'incarico;
- e) la ragione dell'incarico;
- f) il curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo;
- g) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- h) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili;
- i) l'ammontare effettivamente erogato;
- j) limitatamente agli incarichi di consulenza, l'attestazione dell'avvenuta verifica

dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi.  
Quanto ai tempi di pubblicazione, i dati sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

**I DATI SU INDICATI CONFLUISCONO NELLA SOTTO-SEZIONE DI PRIMO LIVELLO "CONSULENTI E COLLABORATORI"**

**SCHEDA 4**

**a) obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi amministrativi di vertice**

Il Consorzio dovrà pubblicare e tenere aggiornate le seguenti informazioni

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato;
- e) la ragione dell'incarico;
- f) l'ammontare effettivamente erogato;
- g) dichiarazioni di insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità.

Quanto ai tempi di pubblicazione, i dati sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

**b) obbligo di pubblicazione concernente la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato**

Il Consorzio dovrà pubblicare:

il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali.

**c) Obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti pubblici**

Il Consorzio dovrà pubblicare:

l'elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

#### **d) Obblighi di pubblicazione concernenti i dati sulla contrattazione collettiva**

Il Consorzio dovrà pubblicare:

- i contratti e gli accordi collettivi nazionali, che si applicano ai suoi dipendenti, nonché le eventuali interpretazioni autentiche
- i contratti integrativi stipulati

I DATI SU INDICATI CONFLUISCONO NELLA **SOTTO-SEZIONE DI PRIMO LIVELLO “PERSONALE”**

#### **SCHEDA 5**

##### **Obbligo di pubblicazione di Bandi di concorso**

Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, il Consorzio dovrà pubblicare:

- i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, del proprio personale presso l'amministrazione;
- i provvedimenti finali dei procedimenti relativi a concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale.

I DATI SU INDICATI CONFLUISCONO NELLA **SOTTO-SEZIONE DI PRIMO LIVELLO “BANDI DI CONCORSO”**

#### **SCHEDA 6**

##### **a) Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa**

il Consorzio dovrà pubblicare e aggiornare:

- i dati relativi alla propria attività amministrativa, organizzati, a fini conoscitivi e statistici, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti;
- i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge n. 190/2012.

##### **b) obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi e ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati**

Per ciascuna tipologia di procedimento il Consorzio pubblica le seguenti informazioni:

- una breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili;



- l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale;
- il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, nonché gli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze;
- le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano;
- il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- il link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con le informazioni di cui all'articolo 36:
  - o i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero dell'imputazione del versamento in Tesoreria, di cui all'articolo 3 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 9 ottobre 2006, n. 293, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale;
  - o i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento;
- il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- i risultati delle indagini di *customer satisfaction* condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.

Il Consorzio non può richiedere l'uso di moduli e formulari che non siano stati pubblicati e, in caso di omessa pubblicazione, i relativi procedimenti possono essere avviati anche in assenza dei suddetti moduli o formulari.

Il Consorzio non può respingere l'istanza adducendo il mancato utilizzo dei moduli o formulari o la mancata produzione di tali atti o documenti, e deve invitare l'istante a integrare la documentazione in un termine congruo.

I DATI SU INDICATI CONFLUISCONO NELLA **SOTTO-SEZIONE DI PRIMO LIVELLO "ATTIVITA' E PROCEDIMENTI"**

## **SCHEDA 7**

### **Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi**

Il Consorzio pubblica con cadenza semestrale l'elenco dei provvedimenti adottati, con indicazione del contenuto, dell'oggetto, dell'eventuale spesa prevista e degli estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

I provvedimenti si riferiscono ai seguenti procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici, relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.

Per ciascun provvedimento è pubblicata una scheda sintetica recante il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

I DATI SU INDICATI CONFLUISCONO NELLA **SOTTO-SEZIONE DI PRIMO LIVELLO "PROVVEDIMENTI"**

## **SCHEDA 8**

### **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture**

Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, il Consorzio pubblica:

- la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di

analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici (art. 1, comma 32, L. 190/2012);

- secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture;
- nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara), la delibera a contrarre.

**I DATI SU INDICATI CONFLUISCONO NELLA SOTTO-SEZIONE DI PRIMO LIVELLO “BANDI DI GARA E CONTRATTI”**

## **SCHEDA 9**

**Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati**

Il Consorzio pubblica:

- gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
- gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

È esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie dei provvedimenti di cui al presente articolo, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

**I DATI SU INDICATI CONFLUISCONO NELLA SOTTO-SEZIONE DI PRIMO LIVELLO “SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI”**

## **SCHEDA 10**

**Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo**

Il Consorzio pubblica:

- i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche,

al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità.

I DATI SU INDICATI CONFLUISCONO NELLA **SOTTO-SEZIONE DI PRIMO LIVELLO**  
**“BILANCI”**

## **SCHEDA 11**

### **Obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio**

Il Consorzio pubblica:

- le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

I DATI SU INDICATI CONFLUISCONO NELLA **SOTTO-SEZIONE DI PRIMO LIVELLO**  
**“BENI IMMOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO”**

## **SCHEDA 12**

### **Obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento e le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici**

Il Consorzio pubblica:

- un indicatore dei propri tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato: «indicatore di tempestività dei pagamenti»

Nei rapporti con l'utenza le amministrazioni sono tenute a far data dal 1° giugno 2013 ad accettare i pagamenti ad esse spettanti, a qualsiasi titolo dovuti, anche con l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. A tal fine pubblicano e specificano nelle richieste di pagamento:

- i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero dell'imputazione del versamento in Tesoreria, di cui all'articolo 3 del decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 9 ottobre 2006, n. 293, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale;
- i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento.

I DATI SU INDICATI CONFLUISCONO NELLA **SOTTO-SEZIONE DI PRIMO LIVELLO**  
**“PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE”**