



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025

(legge 6 novembre 2012, n. 190 - articolo 1, comma 8)

Sommario

Parte introduttiva

Il Piano di prevenzione della corruzione

Capitolo 1 - Processo di adozione del PTPCT

Capitolo 2 - Analisi del contesto

Capitolo 3 - Istruttoria seguita per la mappatura e la valutazione del rischio di corruzione

Prima parte: La mappatura dei processi

Seconda parte: Analisi e valutazione dei processi

Terza parte: Identificazione e valutazione degli eventi rischiosi

Quarta parte: Trattamento del rischio e misure di contrasto di carattere generale

Quinta parte: Identificazione delle misure specifiche più idonee alla prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio

Capitolo 4 - Risultato finale del processo di gestione del Rischio di corruzione



ALLEGATO 1 - Piano della Trasparenza

Premessa

- 1 - Organizzazione e funzioni dell'amministrazione
- 2 - Procedimento di elaborazione e adozione della sezione
- 3 - Le misure organizzative
- 4 - La Sezione "Amministrazione Trasparente"
- 5 - Processo di attuazione del programma
- 6 - Controlli e monitoraggi
- 7 - Dati ulteriori
- 8 - Le sanzioni

ALLEGATO 2 - Codice di comportamento dei dipendenti dell'Assemblea di Ambito territoriale ottimale n. 3 Marche Centro – Macerata (art. 54 del D.lgs. n. 165 del 2001);

ALLEGATO 3 - Moduli

Modulo 1 («Rendiconto»);

Modulo 2 («Dichiarazione di rinvio a giudizio»);

Modulo 3 («Inconferibilità»);

Modulo 4 («Incompatibilità»);

Modulo 5 («Pantouflage» rivolto alla p.a.);

Modulo 6 («Pantouflage» rivolto ai privati);

Modulo 7 («Whistleblowing»);

Modulo 8 («Conflitto di interessi»);

Modulo 9 («Accesso civico»);

Modulo 10 («Accesso civico generalizzato»);

Modulo 11 («Riesame accesso civico»);

Modulo 12 («Istanza di riesame » Accesso civico generalizzato (Diniego o limitazione a causa di presenza di "dati personali" : richiesta parere Garante Privacy)

Modulo 13 («Potere sostitutivo in caso di inerzia»);

ALLEGATO 4 – Tabelle per la valutazione del rischio

1. Matrice dei rischi del contesto esterno;
2. Macroprocessi-assemblea;
3. Macroprocessi-attività-trasversale;
4. Macroprocessi-centro-elaborazione;
5. Macroprocessi-economato;
6. Macroprocessi-gestione-delle-tariffe;
7. Macroprocessi-gestione-del-personale-dipendente;
8. Macroprocessi-nucleo-di-valutazione;
9. Macroprocessi-presidente;
10. Macroprocessi-prevenzione-della-corruzione-e-illegalità;



11. Macroprocessi-protocollo-e-archivio;
12. Macroprocessi-ragioneria-e-bilancio;
13. Macroprocessi-relazioni-con-il-pubblico;
14. Macroprocessi-segreteria ;
15. Macroprocessi-segreteria-del-presidente-e-assemblea;
16. Mappatura processi Assemblea;
17. Mappatura processi Attivita' trasversale;
18. Mappatura processi Centro Elaborazione Dati;
19. Mappatura processi Economato;
20. Mappatura processi Gestione del personale dipendente;
21. Mappatura processi Gestione delle tariffe;
22. Mappatura processi Nucleo di Valutazione;
23. Mappatura processi Presidente;
24. Mappatura processi Prevenzione della corruzione e illegalita';
25. Mappatura processi Protocollo e Archivio;
26. Mappatura processi Ragioneria e bilancio;
27. Mappatura processi Relazioni con il pubblico;
28. Mappatura processi Segreteria del Presidente e Assemblea;
29. Mappatura processi Servizio tecnico;
30. Organigramma;
31. Programmazione misure specifiche;
32. Procedura gestione conflitto di interesse potenziale o reale;
33. Procedura per accesso civico generalizzato;
34. Obblighi di pubblicazione;
35. Registro degli eventi rischiosi.



PARTE INTRODUTTIVA

Vista la l. n. 190/2012, «Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione».

Rilevato che la l. n. 190 cit. si riferisce ad un concetto ampio di «corruzione» in cui rilevano, non solo l'intera gamma dei reati contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche quelle situazioni di «cattiva amministrazione» relative alla deviazione dalla cura imparziale dell'interesse pubblico in cui gli interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle istituzioni.

Valutato che l'organo di indirizzo deve «valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni; assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo necessariamente la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue complesse funzioni; promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Vista l'indicazione contenuta nell'«Aggiornamento» al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con Determinazione ANAC n. 12/2015, secondo cui tra i principali «fattori di successo» della prevenzione della corruzione vi è la «differenziazione» e la «semplificazione» delle discipline di Piano, l'«investimento nella formazione», nonché l'introduzione del «maggior numero di misure di prevenzione concrete ed efficaci, traducibili in azioni precise e fattibili, verificabili nella loro effettiva realizzazione», evitando che tali attività preventive «si trasformino in un mero adempimento» burocratico; ragion per cui, il Piano non è «un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione».

Vista altresì l'approvazione, con Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, del Piano Nazionale Anticorruzione -Aggiornamento del PNA 2019

Viste le precisazioni indicate nel Documento di Aggiornamento al PNA 2019 circa la prevalenza, nell'ambito della strategia di prevenzione, della sostanza sulla forma e, più in particolare, che «In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo»;

Visto l'obiettivo contenuto nello stesso PNA 2019 «di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alle amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l'individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore»;



Visto che il Consiglio di Anac, nella seduta del 21 luglio 2021, è intervenuto sul Piano Nazionale Anticorruzione ritenendo, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del Paese, tra cui quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, per il momento di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021 a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del piano triennale.

Visto, ancora, che il sistema «deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione» e, a tal fine, «il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione» come precisato nell'allegato "A" del PNA 2019 – PAG 3 “.Pur in continuità con i precedenti PNA , l'RPCT trattandosi di un lavoro che richiede un'attenta valutazione ,in considerazione del fatto che l'approccio valutativo della gestione del rischio, rispetto a quello quantitativo , necessità di una ricognizione puntuale ed un'analisi mirata affinché le singole misure siano “calate” nelle aree di competenza e nei vari procedimenti in modo da diventare “parte integrante “ degli stessi quasi un tutt'uno con ogni singolo atto da formare come una “cortina” che non permetta minimamente anche solo l'ipotizzarsi di fenomeni di corruzione , ritiene di avviare e completare l'iter nell'anno 2022. Nonostante le difficoltà sopra riportate l'RPCT ha provveduto ad effettuare nel piano 2021/2023 le modifiche ed integrazioni di tipo qualitativo relative alla valutazione della gestione del rischio come si evince dagli allegati al presente piano indicati con i numeri che vanno dal n. 1 al n. 35.

Considerato che «Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi); selettività (individuando «priorità di intervento» ed «evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo»; nonché effettività, ossia la «gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità». L'Ente in questa ottica intende completare, entro il 2020 il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo in modo da valutare bene e in maniera graduale, come sopra precisato l'entità e profondità dell'analisi del contesto, la valutazione ed il trattamento dei rischi riferiti all'attività svolte dalla struttura.

Rilevato inoltre che la «gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance»

Visto che, in conformità a quanto previsto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», l'Autorità, con Delibera del Consiglio dell'Anac, il 16 novembre 2022 ha approvato il PNA 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, in una fase storica complessa con forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Considerata l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, per la quale sono state previste novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza dal decreto-legge 9 giugno 2021 n. 80, recante “*Misure*



urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Visto che il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario, che dovrebbe essere in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione. Le amministrazioni ed enti non destinatari della disciplina sul PIAO – in gran parte enti di diritto privato – continuano, invece, ad adottare i Piani triennali della prevenzione della corruzione.

Considerati i commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021 e il DPR del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", nonché il DM del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

Rilevato che con il PNA 2022 Si è intervenuti con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della *performance*, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. Si è anche evidenziata l'opportunità di forme di coordinamento fra i RPCT e, ove ne è stata prevista l'istituzione, fra gli stessi e le specifiche Unità di missione per l'attuazione degli impegni assunti con il PNRR per evitare duplicazioni di attività e ottimizzare le attività interne verso obiettivi convergenti. Nondimeno, per tutte le amministrazioni - comprese quelle tenute alla predisposizione dei PTPCT - si è avuto cura di indicare su quali ambiti di attività è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione.

A tal riguardo, avendo l'ANAC individuato nuovi settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR in cui è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuti alle quantità di flusso di denaro coinvolte, si evidenzia che l'A.A.t.o. n. 3 risulta essere beneficiario di fondi del "Piano Sviluppo e Coesioni" del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica per interventi di risanamento degli agglomerati non conformi alla Direttiva 91/271/CE sulle acque reflue urbane.

Di fatto, essendo tali interventi di competenza dei Gestori del servizio idrico, individuati come attuatori e quindi destinatari finali dei fondi, l'attività dell'A.A.t.o. 3 si concretizza nel monitoraggio e controllo dell'attuazione dell'intervento.

Infatti, a seguito della rendicontazione dell'intervento, effettuata dal RUP del Gestore, verificata da questo Ente e validata dal Ministero, si procede alla liquidazione dei contributi nei confronti dell'A.A.t.o. 3 che li trasferisce al Gestore.

Visto altresì che il PNA 2022 ha inoltre approfondito il tema del *pantouflage*, quale ipotesi di conflitto di interessi da inquadrare come incompatibilità successiva, in quanto l'Autorità nella propria attività di vigilanza ha rilevato che tale istituto, che avrebbe una estrema importanza se correttamente applicato, comporta problemi per chi deve attuarlo anche a causa delle della laconica previsione normativa. Per questo si è inteso offrire chiarimenti e soluzioni operative di misure da inserire nei Piani.



Considerato che, con il presente Piano, l'Ente ha provveduto al riesame del PTPCT vigente, concentrando i propri sforzi nell'identificazione più puntuale possibile dei propri compiti operativi, anche utilizzando l'apposita modulistica allegata al Piano.

Accertato che i PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione sul sito istituzionale dell'amministrazione o dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Rilevato che all'A.A.t.o. n. 3, con provvedimento del Presidente n. 35 del 30.12.2022, è stato nominato RPCT il Segretario dell'Ente, Dott. Alessandro Valentini, che provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del Piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali dell'Ente.

Vista la Delibera ANAC 1208 del 2017, in considerazione delle funzioni che svolge il RPCT, è auspicabile che il soggetto in questione non faccia parte del Nucleo di Valutazione o comunque perlomeno che lo stesso Responsabile non svolga le funzioni di Presidente se fa parte del citato Organismo.

Tutto ciò premesso e considerato si approva il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza da aggiornare annualmente al fine di adeguarsi alla normativa in tema. Dopo la sua adozione il presente atto è trasmesso all'Amministrazione, Dipendenti, Collaboratori, Consulenti, e al Nucleo di Valutazione a qualsiasi titolo individuati, per loro opportuna conoscenza, rispetto ed implementazione.



Il Piano di prevenzione della corruzione

Capitolo 1 - Processo di adozione del PTPCT

1.1 - Documenti di approvazione del Piano

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT) 2023-2025 dell'A.A.t.o. n. 3 Marche Centro - Macerata risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, dei PTPCT degli anni precedenti approvati come riportato nella seguente tabella:

PTPCT	DELIBERA C.d.A. – DECRETO Presidente	
	Numero	Data
2014 - 2016	Delibera del CdA n. 10	29.01.2014
2015 - 2017	Delibera del CdA n. 2	26.03.2015
2016 - 2018	Decreto Presidente n. 1	29.01.2016
2017 - 2019	Decreto Presidente n. 2	30.01.2017
2018 - 2020	Decreto Presidente n. 3	30.01.2018
2019 - 2021	Decreto Presidente n. 5	30.01.2019
2020 - 2022	Decreto Presidente n. 2	13.01.2020
2021 - 2023	Decreto Presidente n. 9	31.03.2021
2022-2024	Decreto Presidente n. 12	28.04.2022

con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi tre anni di attuazione di una normativa che, comunque, comporta difficoltà applicative e di adattamento notevoli, per enti di medie o ridotte dimensioni. L'aggiornamento del PTPCT 2023-2025, tiene in debita considerazione:

- le indicazioni contenute nell'Aggiornamento al 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2015), approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015;
- le modifiche normative introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2015, n. 97, recante *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, pubblicato nella Gazzetta Uff. 8 giugno 2016, n. 132, in vigore dal 23 giugno 2016;
- le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2016), approvato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ad oggetto *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 197 del 24.08.2016 (Suppl. Ordinario n. 35);
- l'Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvata con Delibera dell'ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017;
- l'Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvata con Delibera dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018;
- le Linee guida emanate dall'ANAC in materia di:
 - ✓ Accesso civico, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016;
 - ✓ Trasparenza, con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016;
 - ✓ Attuazione, con determinazione n. 241 del 8 marzo 2017, dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 *“Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali”* come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016.
- le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, nonché l'allegato A PNA 2019 pag 3 relativo all'approccio valutativo della gestione del rischio a cui si riferiscono gli allegati del PTPCT ;
- le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio dell'Anac il 16



novembre 2022.

Il PTPCT 2023-2025 viene pubblicato sul sito web dell'ente www.ato3marche.it, nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione*.

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l'evoluzione della strategia di contrasto, tutti i PTPCT, completi dei Programmi Triennali per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) adottati nei vari anni, verranno mantenuti sul sito, per la durata di cinque anni.

Il nuovo Piano 2023-2025 tiene conto dell'analisi compiuta sulle risultanze delle Relazioni annuali 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021 e 2022 del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), pubblicate nel sito dell'A.A.t.o. 3, nella sezione: *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione*.

Esso definisce le disposizioni di dettaglio emanate a livello locale e previste dalla vigente normativa a tutela ed a salvaguardia della correttezza, della legalità delle azioni amministrative e dei comportamenti, rispettivamente realizzate ed assunti, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Ente.

Il presente Piano intende fornire indicazioni ed individuare un contenuto minimo di misure e di azioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità a livello locale, da implementarsi e adeguare, oltre che nelle ipotesi di aggiornamento annuale, anche, se necessario, nel corso della sua durata ed efficacia al verificarsi di:

- a) entrata in vigore di nuove norme di settore, immediatamente cogenti;
- b) stipula di intese istituzionali;
- c) linee guida dell'ANAC, provvedimenti ministeriali e pronunce e orientamenti dell'ANAC in considerazione del fatto che il lavoro e l'aggiornamento del presente documento rientra in un 'ottica di *work in progress*;
- d) emersione di mutamenti organizzativi rilevanti della struttura;
- e) all'esito della consultazione e partecipazione con portatori di interessi sia all'interno e che all'esterno della struttura amministrativa (a titolo esemplificativo e non esaustivo, dipendenti dell'Ente, soggetti istituzionali, associazioni, privati e gruppi di cittadini).

1.2 - Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del Piano

1.2.1 - L'Organo di indirizzo politico

La CIVIT-ANAC con deliberazione n. 15/2013, per i comuni, ha individuato nel Sindaco l'organo competente alla nomina del RPCT. La Giunta comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

A seguito della trasformazione dell'Ente da consorzio a convenzione ex art. 30 del TUEL per effetto della L.R. n. 30/2011, sono organi dell'A.A.t.o. l'Assemblea di Ambito e il Presidente; a quest'ultimo in analogia con le disposizioni del TUEL e ai sensi dell'art. 8 comma 7 della Convenzione dell'A.A.t.o., è attribuita la competenza alla nomina del RPCT e all'approvazione del PTPCT e suoi aggiornamenti.

L'adozione di eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei, competono all'organo politico, mediante modifiche ed integrazioni al vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi (ex art. 89 TUEL 267/2000). L'organo di indirizzo politico (Presidente) riceve la relazione annuale, predisposta dal RPCT e può chiamare il medesimo soggetto a riferire sull'attività svolta in qualsiasi occasione.

Il presente Piano tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-



gestionale (Documento Unico di Programmazione - "DUP"). In ordine ai punti 4 e ss della delibera Anac 1064 del 13 Novembre 2019 si è cercato d'interessare, vista lo scarso coinvolgimento degli organi d'indirizzo dell'Ente anche gli stessi (Assemblea e Presidente, la prima affinché si esprima nel fornire indirizzi generali come già fatto nella presentazione del DUP 2023-2025 approvato con Delibera di Assemblea n. 05 DEL 15.03.2023 (che essendo organo esecutivo dell'Ato procederà ad adottare in prima lettura e, successivamente approvare definitivamente il PTPCT dell'ente) affinché anche gli stessi, come giustamente rilevato dall'Anac siano i propulsori delle indicazioni preliminari tese ad avviare l'iter che conduce alla redazione ed approvazione definitiva del PTPCT e ai suoi aggiornamenti annuali, trattandosi di un work in progress

1.2.2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

In attuazione di quanto previsto dall'art. 41, comma 1, lettera f) del D.lgs. n. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza negli Enti locali è individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

All'A.A.t.o. n. 3, con provvedimento del Presidente n. 35 del 30.12.2022, è stato nominato RPCT il Segretario dell'Ente, Dott. Alessandro Valentini, il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali dell'Ente.

Al Responsabile della prevenzione sono attribuiti i seguenti compiti:

1. elaborazione e predisposizione del Piano;
2. verifica della sua attuazione, anche con la possibilità di proporre modifiche, specie nel caso di violazioni, mutamenti di organizzazione e mutamenti normativi;
3. predisporre la redazione della relazione annuale recante i risultati dell'attività di prevenzione
4. redige rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione (**MODULO 1**);

Considerata la proroga prevista per il 15 gennaio 2023 (disposta dall'ANAC), la relazione annuale sopramenzionata è stata pubblicata il 10 gennaio 2023.

Entro il 31 gennaio il Presidente dell'A.A.t.o. dovrà procedere all'approvazione del Piano, o ai relativi aggiornamenti, sulla base di un progetto predisposto dal Responsabile della prevenzione.

1.2.3 - Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del Piano ai fini della valutazione del Direttore. Il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di performance organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. È impegno prioritario dell'Ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPCT e il Piano della performance vigente. Detto collegamento viene finalizzato allo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

1.2.4 - L'Ufficio Procedimenti Disciplinari

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari, costituito con Delibera del cessato Consiglio di Amministrazione dell'AATO 3 n. 8 del 20.01.2014 e confermato con Decreto del Presidente n. 20 del 30.06.2020:



- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55-bis d.lgs. 165/2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- cura l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del d.lgs. n. 165/2001;
- vigila, ai sensi dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*", sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente, ed interviene, ai sensi dell'art. 15 citato, in caso di violazione.

In considerazione delle modifiche introdotte all'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012, dal d.lgs. 97/2016 (articolo 41) e delle indicazioni ricavabili al Paragrafo 5.2 del PNA 2016, si ritiene opportuno che il responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) non coincida con il RPCT. In tal senso, gli organi di indirizzo dell'Ente stanno valutando una o più modifiche da apportare al vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi (ROUS), anche sulla base delle indicazioni del PNA 2016.

1.2.5 - I dipendenti dell'A.A.t.o. n. 3

I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato negli artt. 6 e 7 del Codice di comportamento nazionale e nelle specifiche disposizioni del Codice di Ente. I dipendenti sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (D.P.R. 62/2013). Il coinvolgimento dei dipendenti va assicurato:

- ✓ in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- ✓ di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- ✓ in sede di attuazione delle misure;
- ✓ per l'applicazione del principio di conflitto d'interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione.

1.3 - Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

Al fine di perseguire l'obiettivo di coinvolgimento degli *stakeholders*, a seguito dell'approvazione del PTPCT 2022-2024, si procederà alla pubblicazione su Albo pretorio online e nella sezione *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Corruzione*.

1.4 - Il RASA

In base alle disposizioni ANAC, ogni stazione appaltante (intesa come amministrazione aggiudicatrice od altro soggetto aggiudicatore, indipendentemente dall'articolazione della stessa in uno o più centri di costo) è tenuta a nominare un Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA), incaricato di compilare e di aggiornare l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita con D.L. 179/2012. Con decreto del Presidente n. 1 del 10.01.2020 si è confermata la nomina del Direttore dell'Ente, Dott. Massimo Principi, nella funzione di Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) dell'Ente.

1.5 - Referenti

Come già indicato sono stati individuati dei Referenti (dipendenti dell'Ente che supportano i compiti del RPCT).

1.6 - Destinatari del Piano.

Dipendenti, collaboratori, consulenti, organi dell'Ente, nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura anche economica con l'Ente stesso.



Capitolo 2 – Analisi del contesto

Il Piano della prevenzione della corruzione per poter essere costruito in termini di strumento efficace deve necessariamente partire dall'analisi del contesto interno ed esterno in cui opera l'Ente al fine di acquisire le informazioni necessarie a comprendere le cause del verificarsi di rischi corruttivi all'interno di un'amministrazione.

Con l'analisi del **contesto interno** si ha riguardo agli aspetti legati all'organo politico, all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'Ente.

L'organo politico dell'Ente è rappresentato dall'Assemblea dei sindaci composta dai seguenti membri:

Presidente	IN ATTESA DI NOMINA
Presidente	GENTILUCCI ALESSANDRO
Sindaco di Apiro	SCUPPA UBALDO
Sindaco di Appignano	CALAMITA MARIANO
Sindaco di Belforte del Chienti	VITA ALESSIO
Sindaco di Bolognola	GENTILI CRISTINA
Sindaco di Caldarola	GIUSEPPETTI LUCA MARIA
Sindaco di Camerino	LUCARELLI ROBERTO
Sindaco di Camporotondo di Fiastrone	MICUCCI MASSIMILIANO
Sindaco di Castelraimondo	PATRIZIO LEONELLI
Sindaco di Castelsantangelo sul Nera	FALCUCCI MAURO
Sindaco di Cessapalombo	FELICIOTTI GIUSEPPINA
Sindaco di Cingoli	VITTORI MICHELE
Sindaco di Civitanova Marche	CIARAPICA FABRIZIO
Sindaco di Corridonia	GIAMPAOLI GIULIANA
Sindaco di Fiastra	SCAFICCHIA SAURO
Sindaco di Fiuminata	FELICOLI VINCENZO
Sindaco di Gagliole	BOTTICELLI SANDRO
Sindaco di Macerata	PARCAROLI SANDRO
Sindaco di Montecassiano	CATENA LEONARDO
Sindaco di Monte Cavallo	CECOLI PIETRO
Sindaco di Montecosaro	MALAI SI REANO
Sindaco di Montefano	BARBIERI ANGELA
Sindaco di Montelupone	PECORA ROLANDO
Sindaco di Morrovalle	STAFFOLANI ANDREA
Sindaco di Muccia	BARONI MARIO
Sindaco di Pieve Torina	GENTILUCCI ALESSANDRO
Sindaco di Pioraco	CICCONI MATTEO
Sindaco di Poggio San Vicino	SIMONCINI SARA
Sindaco di Pollenza	ROMOLI MAURO
Sindaco di Porto Recanati	MICHELINI ANDREA
Sindaco di Potenza Picena	TARTABINI NOEMI
Sindaco di Recanati	BRAVI ANTONIO
Sindaco di San Severino Marche	PIERMATTEI ROSA
Sindaco di Sefro	TAPANELLI PIETRO



Sindaco di Serrapetrona	PINZI SILVIA
Sindaco di Serravalle di Chienti	NARDI EMILIANO
Sindaco di Tolentino	SCLAVI MAURO
Sindaco di Treia	CAPPONI FRANCO
Sindaco di Ussita	BERNARDINI SILVIA
Sindaco di Valfornace	CITRACCA MASSIMO
Sindaco di Visso	SPIEGANTI MAURIZI GIAN LUIGI
Sindaco di Castelfidardo	ASCANI ROBERTO
Sindaco di Filottrano	GIULIONI LAURETTA
Sindaco di Loreto	PIERONI MORENO
Sindaco di Numana	TOMBOLINI GIANLUIGI
Sindaco di Osimo	PUGNALONI SIMONE
Sindaco di Sirolo	MOSCHELIA FILIPPO
Presidente Provincia di Ancona	CARNEVALI DANIELE
Presidente Provincia di Macerata	PARCAROLI SANDRO

La struttura organizzativa dell'A.A.t.o. n. 3 si articola in Servizi ed Uffici definiti come segue:

quanto ai Servizi:

- Servizio Affari Generali (dipendenti assegnati 0, un collaboratore esterno);
- Servizio Economico e Finanziario (dipendenti assegnati 0, un collaboratore esterno);
- Servizio Tecnico (dipendenti assegnati 1);
- Servizio Tariffa e Comunicazione (dipendenti assegnati 1);

e quanto agli Uffici:

- Ufficio Segreteria Generale (dipendenti assegnati 1);
- Ufficio Contabilità (dipendenti assegnati 1);
- Ufficio Gestione S.I.T. e Autorizzazione Scarichi (dipendenti assegnati 1).

Il Servizio Economico e Finanziario comprende al suo interno l'Ufficio Contabilità, mentre il Servizio Tecnico comprende al suo interno l'Ufficio Gestione S.I.T. e Autorizzazione Scarichi.

La dotazione organica dell'A.A.t.o. 3 tiene quindi conto dell'articolazione della struttura in Servizi e Uffici come riportata nel citato Regolamento.

Per ciò che concerne le informazioni sul contesto interno si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel PEG-Piano delle Performance.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta una tabella riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni** rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'Ente, riguardante i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti	/
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	/
Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti	/
Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	/
Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti	/
Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	/
Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti	/



ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei Conti, TAR)	NUMERO
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile: <ul style="list-style-type: none">• a carico di dipendenti• a carico di amministratori - dirigenti	/ 1
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile: <ul style="list-style-type: none">• a carico di dipendenti• a carico di amministratori - dirigenti	/ /
Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	/
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del <i>whistleblowing</i>	/

ALTRE TIPOLOGIE (segnalazioni controlli interni, revisori)	NUMERO
Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	/
Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	/
Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti Marche	/

Riguardo al “**contesto esterno**”, sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.) relativi, in generale, ai dati della regione Marche ed, in particolare alla provincia di Macerata, è possibile ritenere che il contesto esterno all’attività dell’A.A.t.o. n. 3, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione.

Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende, soprattutto nel campo dell’edilizia, o a significative situazioni di indebitamento delle restanti.

* Nel corso del 2022 la ripresa dei livelli di attività che si era avviata nel 2021 è proseguita nell'anno in corso. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, nella media del primo semestre del 2022 il prodotto marchigiano sarebbe cresciuto sostanzialmente in linea con il dato nazionale (5,7 per cento). Nel terzo trimestre, l'acuirsi dei rincari energetici ha però contribuito al progressivo deterioramento del quadro congiunturale, alimentando il clima di incertezza e condizionando le attese sulle prospettive di breve termine.

Nell'industria, l'attività è cresciuta in tutti i principali settori di specializzazione della manifattura regionale. L'indagine congiunturale condotta dalla Banca d'Italia evidenzia, in particolare, un diffuso aumento delle vendite nel calzaturiero nei primi nove mesi del 2022, dopo la debole dinamica dell'anno precedente. L'attività delle imprese risulta condizionata, oltre che dai rincari dell'energia, anche dal protrarsi di problemi di approvvigionamento di altre materie prime e beni intermedi. Le esportazioni sono cresciute in misura ampia, interessando tutti i comparti. Nel settore delle costruzioni è continuata la fase espansiva iniziata nella seconda parte del 2020, anche grazie agli incentivi fiscali per la riqualificazione del patrimonio abitativo. Nel terziario, il commercio ha beneficiato della crescita dei consumi delle famiglie; la stagione turistica estiva è stata particolarmente positiva, registrando un significativo aumento delle presenze di visitatori italiani e stranieri. La liquidità delle imprese è rimasta su livelli elevati, sebbene in lieve riduzione



nel corso dell'anno. L'accresciuto fabbisogno finanziario da parte del settore produttivo, legato anche all'aumento dei costi di produzione, si è tradotto in un'accelerazione dei prestiti.

Il recupero dell'occupazione, avviatosi lo scorso anno, è proseguito: nel primo semestre il numero di lavoratori è aumentato in modo diffuso tra i settori e con pari intensità nella componente subordinata e in quella autonoma. Il saldo cumulato tra assunzioni e cessazioni di contratti di lavoro dipendente nel settore privato non agricolo si è mantenuto su livelli superiori al 2021 fino a giugno, per poi rallentare tra luglio e agosto sino ad attestarsi su valori analoghi a quelli dell'anno precedente.

I rapporti a tempo indeterminato hanno beneficiato delle stabilizzazioni dei numerosi contratti a termine avviati precedentemente. Agli incrementi dei tassi di occupazione e di partecipazione si è associato un calo del tasso di disoccupazione. Il ricorso alle integrazioni salariali si è notevolmente ridotto.

Il miglioramento dell'occupazione ha sostenuto i redditi delle famiglie e favorito l'ulteriore recupero dei consumi. Quest'ultimo, tuttavia, sulla base delle stime disponibili mostrerebbe un rallentamento nell'anno in corso, risentendo della perdita del potere d'acquisto dovuta ai diffusi rincari e del marcato peggioramento del clima di fiducia dei consumatori.

Nella prima metà del 2022, in un contesto di condizioni di offerta del credito rimaste nel complesso invariate, è proseguita la crescita dei prestiti bancari a clientela residente nelle Marche. I prestiti alle imprese hanno accelerato, riflettendo la dinamica di quelli erogati alle aziende di maggiore dimensione; tra i finanziamenti alle famiglie sono aumentati sia i mutui per l'acquisto di abitazioni sia il credito al consumo. La qualità del credito alle imprese non ha finora mostrato segnali di peggioramento, nonostante il venir meno della moratoria pubblica alla fine dello scorso anno. Il tasso di deterioramento del credito alle famiglie è ulteriormente sceso, mantenendosi su livelli bassi nel confronto storico.

I depositi bancari di famiglie e imprese hanno rallentato, dopo l'intensa espansione connessa con l'accumulo di liquidità a scopo precauzionale osservata durante la crisi pandemica. Il valore di mercato del portafoglio titoli delle famiglie a custodia presso le banche si è ridotto, risentendo delle turbolenze sui mercati finanziari. *

(*) testo liberamente tratto dalla "economia regionale nelle Marche" della Banca D'Italia -Aggiornamento congiunturale Novembre 2022.



Capitolo 3. Istruttoria seguita per la mappatura e la valutazione del rischio di corruzione

Premessa

Nell'ambito di applicazione della L. 190/2012, in linea con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA), le amministrazioni pubbliche, centrali e locali, sono chiamate a redigere il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nel quale esplicitare le misure preventive del rischio di corruzione ed illegalità.

Nel disegno normativo l'adozione delle misure di prevenzione non può prescindere da un'approfondita analisi del contesto in cui opera l'amministrazione e dalla analisi e valutazione dei rischi a cui sono esposti i vari uffici o procedimenti.

Il Catalogo dei Rischi, si suddivide in 3 livelli:

- a. **Area di rischio**, che rappresenta la denominazione dell'area di rischio generale cui afferisce il processo e gli eventi rischiosi ad esso associati. Le aree di rischio, già individuate dal legislatore, sono:
 - Acquisizione e progressione del Personale;
 - Affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
- b. **Processo**, che rappresenta una classificazione, a livello macro, delle possibili attività di trasformazione di input in output dell'amministrazione.
- c. **Evento Rischioso**, che definisce la tipologia di rischio che si può incontrare in un determinato Processo.

L'istruttoria si suddivide in quattro blocchi, che corrispondono a:

- A) **Mappatura dei Processi:**
 1. Analisi dell'applicabilità dei processi ed individuazione di nuove Aree di rischio e/o Processi per l'amministrazione di appartenenza;
 2. Identificazione dei Dipartimenti/Uffici deputati allo svolgimento del Processo;
- B) **Analisi e valutazione dei Processi:**
 3. Valutazione dei processi esposti al rischio (in termini di impatto e probabilità);
- C) **Identificazione e valutazione degli eventi rischiosi:**
 4. Analisi dell'applicabilità degli eventi rischiosi presenti nel catalogo ed individuazione di nuovi possibili eventi associati ai processi valutati come maggiormente rischiosi;
 5. Valutazione degli eventi rischiosi;
- D) **Identificazione delle misure:**
 6. Trattamento del rischio e misure di contrasto di carattere generale;
 7. Identificazione delle misure specifiche più idonee alla prevenzione/mitigazione/trattamento del rischio.



PRIMA PARTE: LA MAPPATURA DEI PROCESSI

3.1 *Analisi dell'applicabilità dei processi*

Si precisa come già indicato in precedenza in base alle indicazioni del PNA che l'RPCT intende avvalersi, vista la complessità che sottende all'impostazione di un approccio qualitativo della gestione del rischio corruttivo, della possibilità concessa dall'Aggiornamento del PNA 2022 di avviare l'iter per l'applicazione di tale metodologia nel corso del 2023 .

Nonostante le difficoltà riscontrate ancora dall'emergenza sanitaria, l'RPCT ha svolto nel corso dell'anno 2022 una valutazione del rischio di tipo qualitativo come meglio esplicitato negli allegati al presente piano.

Considerando la Tabella n. 1, contenente:

- le aree di rischio individuate dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;
- i principali processi associati alle aree di rischio, individuati dal PNA come comuni a tutte le amministrazioni;

per ciascuna area di rischio si indica, nell'apposito spazio, se il Processo è applicabile alle peculiarità dell'amministrazione di appartenenza.

3.2 *Identificazione dei Dipartimenti/Uffici deputati allo svolgimento del Processo*

Sempre considerando la Tabella n. 1, per ciascun Processo si segnalano, nell'apposito spazio, i Dipartimenti/Uffici/Servizi interessati allo svolgimento dello stesso.

Tabella n. 1: *Mappatura dei Processi*

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Sì/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	SI		- DIRETTORE - SERVIZIO AAGG - SERVIZIO ECO FIN
	Progressioni di carriera	SI		- DIRETTORE - SERVIZIO AAGG - SERVIZIO ECO FIN
	Conferimento di incarichi di collaborazione	SI		- DIRETTORE
Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	SI		- SERVIZIO AAGG
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	SI		- SERVIZIO AAGG
	Requisiti di qualificazione	SI		- SERVIZIO AAGG
	Requisiti di aggiudicazione	SI		- DIRETTORE - SERVIZIO AAGG - COMMISSIONE GIUDICATRICE



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
	Valutazione delle offerte	SI		- DIRETTORE - SERVIZIO AAGG - COMMISSIONE GIUDICATRICE
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	SI		- DIRETTORE - SERVIZIO AAGG - COMMISSIONE GIUDICATRICE
	Procedure negoziate	SI		- SERVIZIO AAGG - SERVIZIO ECO FIN - DIRETTORE
	Affidamenti diretti	SI		- SERVIZIO AAGG - SERVIZIO ECO FIN - DIRETTORE
	Revoca del bando	SI		- SERVIZIO AAGG - DIRETTORE
	Redazione del cronoprogramma	NO	L'ente non esegue procedure di affidamento di lavori, ma solo procedure di affidamento di servizi e forniture.	
	Variante in corso di esecuzione del contratto	NO	L'ente non esegue procedure di affidamento di lavori, ma solo procedure di affidamento di servizi e forniture.	
	Subappalto	NO	L'ente non esegue procedure di affidamento di lavori, ma solo procedure di affidamento di servizi e forniture.	
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	SI		- DIRETTORE - SERVIZIO AAGG - SERVIZIO ECO FIN	



AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Indicare se il processo è applicabile (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni	Dipartimenti/ Uffici /Servizi interessati al processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nullastata, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	SI		- DIRETTORE - SERVIZIO TECNICO
	Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)	SI		- DIRETTORE - SERVIZIO TECNICO
	Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	SI		- DIRETTORE - SERVIZIO TECNICO
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	SI		- DIRETTORE - SERVIZIO ECO FIN



SECONDA PARTE: ANALISI E VALUTAZIONE DEI PROCESSI

3.3 Valutazione dei processi esposti al rischio

La presente analisi, come dettato dal Piano Nazionale Anticorruzione, mira a valutare l'**esposizione al rischio dei processi organizzativi**. Verranno sottoposte a seguire 6 domande per la probabilità e 4 domande per l'impatto.

Si procede rispondendo alle successive domande per ogni processo individuato e si riportano i punteggi relativi a ogni risposta nell'apposita tabella finale. Con la media delle risposte per la probabilità e, separatamente, per l'impatto si giungerà alla valutazione finale di esposizione al rischio come da calcolo sotto riportato.

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 nessuna probabilità	0 nessun impatto
1 improbabile	1 marginale
2 poco probabile	2 minore
3 probabile	3 soglia
4 molto probabile	4 serio
5 altamente probabile	5 superiore

Valutazione complessiva del rischio = Valore Probabilità x Valore Impatto

Probabilità

Domanda 1: Discrezionalità

Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
È altamente discrezionale	5

Domanda 2: Rilevanza esterna

Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5

Domanda 3: Complessità del processo

Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5



Domanda 4: Valore economico

Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5

Domanda 5: Frazionabilità del processo

Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?	
No	1
Si	5

Domanda 6: Controlli

Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, ma in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

Impatto

Domanda 7: Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

Domanda 8: Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No	1
Si	5



Domanda 9: Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Domanda 10: Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5



Tabella n. 2. La Valutazione della Rischiosità del Processo

Processo	PROBABILITA'						IMPATTO				Prob. Media punteggi D.1 - D.6	Imp. Media punteggi D.7 -D.10	Valore finale (Impatto x prob.)
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
Reclutamento	2	5	1	5	1	5	4	1	0	4	3,16	2,25	7,11
Progressioni di carriera	2	2	1	1	1	4	4	1	0	4	1,83	2,25	4,11
Confer. incarichi di collab.	2	5	1	5	1	4	4	1	0	4	3,00	2,25	6,75
Definizione dell'oggetto affidamento	2	5	1	5	1	4	3	1	0	4	3,00	2,00	6,00
Individ. strumento / istituto per affidamento	2	5	1	5	1	4	4	1	0	4	3,00	2,25	6,75
Requisiti di qualificazione	2	5	1	5	1	4	4	1	0	4	3,00	2,25	6,75
Requisiti aggiudicazione	2	5	1	5	1	4	3	1	0	4	3,00	2,00	6,00
Valutazione delle offerte	2	5	1	5	1	4	3	1	0	4	3,00	2,00	6,00
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2	5	1	5	1	4	3	1	0	4	3,00	2,00	6,00
Procedure negoziate	2	5	1	5	1	4	4	1	0	4	3,00	2,25	6,75
Affidamenti diretti	2	5	1	5	1	4	4	1	0	4	3,00	2,25	6,75
Revoca del bando	2	5	1	5	1	4	3	1	0	4	3,00	2,00	6,00
Utilizzo rimedi risoluzione controversie alternativi durante esecuzione contratto	2	5	1	5	1	4	3	1	0	4	3,00	2,00	6,00
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	1	5	1	3	1	4	2	1	0	4	2,50	1,75	4,37
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in	2	5	1	3	1	4	2	1	0	3	2,67	1,50	4,00



Processo	PROBABILITA'						IMPATTO				Prob. Media punteggi D.1 - D.6	Imp. Media punteggi D.7 -D.10	Valore finale (Impatto x prob.)
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10			
luogo di autorizzazioni (in materia edilizia/commerciale)													
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse figure simili quali: deleghe, ammissioni)	2	5	1	3	1	4	2	1	0	3	2,67	1,50	4,00
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	4	5	1	5	1	3	4	1	0	4	3,16	2,25	7,11



A seguito della valutazione dell'impatto e della probabilità, si collocano i singoli Processi nell'apposita Tabella.

Rating	Processi
25	
24	
23	
22	
21	
20	
19	
18	
17	
16	
15	
14	
13	
12	
11	
10	
9	
8	
7	<ul style="list-style-type: none">- Reclutamento- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
6	<p>6,75</p> <ul style="list-style-type: none">- Conferimento di incarichi di collaborazione- Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento- Requisiti di qualificazione- Procedure negoziate- Affidamenti diretti <p>6,00</p> <ul style="list-style-type: none">- Definizione dell'oggetto dell'affidamento- Requisiti di aggiudicazione- Valutazione delle offerte- Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte- Revoca del bando- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
5	
4	<ul style="list-style-type: none">- Progressioni di carriera- Provvedimenti di tipo autorizzatorio (includere figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)- Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni (ad esempio in materia edilizia o commerciale)- Provvedimenti di tipo concessorio (includere figure simili quali: deleghe, ammissioni)
3	
2	
1	



TERZA PARTE: IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

3.4 Analisi dell'applicabilità degli eventi rischiosi presenti nel catalogo associati ai Processi

Per ciascuna area di rischio assegnata e **per ciascun Processo individuato come maggiormente rischioso** (valutazione dell'esposizione al rischio maggiore di 6,00 in base all'analisi precedente) si segnala se l'evento rischioso è applicabile alle peculiarità dell'Ente. Si inseriscono inoltre nella tabella **ulteriori eventi rischiosi** ritenuti rilevanti per le caratteristiche specifiche dell'Ente.

Tabella n. 3: Gli eventi rischiosi associati al Processo

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Eventi rischiosi applicabili (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari	SI	
		Abuso nei processi di stabilizzazione	NO	L'Ente non ha attualmente capacità assunzionale
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	SI	
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	SI	
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	SI	
Contratti pubblici	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara di appalto	NO	L'Ente è tenuto all'applicazione del Codice dei Contratti per gli acquisti propri. L'unico servizio affidato in concessione è il Servizio Idrico Integrato
	Requisiti di	Negli affidamenti di servizi e	NO	I requisiti di



AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Eventi rischiosi applicabili (Si/No)	In caso di non applicabilità indicarne le motivazioni
	qualificazione	forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità		qualificazione minimi sono definiti dalle normative vigenti e non sono derogabili
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	SI	
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 36, comma 2, lett. a, b e c del Codice dei contratti). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	SI	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	NO	L'evento rischioso non rientra tra le competenze dell'Ente
		Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di ticket sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	NO	L'evento rischioso non rientra tra le competenze dell'Ente
		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari	NO	L'evento rischioso non rientra tra le competenze dell'Ente
		Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	NO	L'evento rischioso non rientra tra le competenze dell'Ente
		<u>Ulteriore Evento Rischioso:</u> Attribuzione di contributi per la realizzazione di opere del S.I.I. al fine di agevolare determinati soggetti	SI	

3.5 Valutazione degli Eventi Rischiosi

La presente fase di valutazione del Rischio, consiste nell'individuazione degli Eventi Rischiosi associati al Processo maggiormente esposti al Rischio corruttivo, nonché nell'individuazione delle priorità di



trattamento degli stessi Eventi/Processi. In tal senso, sarà opportuno operare una valutazione dei singoli Eventi Rischiosi associati al Processo, tenendo conto di una pluralità di variabili di seguito esplicitate:

- **Segnalazioni** che hanno riguardato episodi di corruzione o cattiva gestione inerenti l'evento rischioso in analisi (ossia qualsiasi informazione pervenuta con qualsiasi mezzo - e-mail, telefono, ... -, ivi compresi i reclami).
- **Sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso, decreti di citazione a giudizio (ecc.)** che hanno riguardato episodi di corruzione inerenti l'evento rischioso in analisi (es. Reati contro la PA, Falso e Truffa) sia in relazione all'ambito penale, civile e contabile (es. Corte dei Conti).
- **Atti organizzativi interni** dell'amministrazione posti in essere per presidiare l'evento rischioso.
- **Controlli interni** (es. controlli dei servizi ispettivi o *internal audit*) **o esterni** (es. Corte dei Conti, G.d.F., ecc.) a presidio degli eventi rischiosi.
- **Contenziosi** che hanno causato all'amministrazione costi economici e/o organizzativi (per es. legali, risarcimenti, ...) relativi al verificarsi degli eventi rischiosi in analisi.
- **Articoli** pubblicati su giornali o riviste aventi ad oggetto gli eventi rischiosi in analisi.

Per ognuna delle variabili sopraccitate si indica, nel campo "descrizione variabili":

- la presenza/assenza della variabile in questione e la numerosità;
- una breve descrizione delle casistiche in esame, al fine di identificare:
 - le cause del loro verificarsi (es. diverse sentenze riguardanti le falsificazioni attestanti la presenza in ufficio dei dipendenti, causato da insufficienti controlli in materia);
 - le loro possibili conseguenze (in termini di conseguenze economiche, organizzative, di immagine);
 - la probabilità del verificarsi delle conseguenze identificate (al verificarsi dell'evento x, è più probabile che si verifichi la conseguenza y).

Sulla base di quanto segnalato nella colonna "descrizione variabili", si indica se la rischiosità dell'evento è "alta", "media" o "bassa".



Tabella n. 4: La Valutazione degli Eventi Rischiosi

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari	Assenza di variabili. Esiste un regolamento interno per le procedure di selezione del personale, pertanto si ritiene che la rischiosità sia bassa	Basso
		Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Assenza di variabili. Esiste un regolamento interno per le procedure di selezione del personale, pertanto si ritiene che la rischiosità sia bassa	Basso
		Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	Assenza di variabili. Esiste un regolamento interno per le procedure di selezione del personale, pertanto si ritiene che la rischiosità sia bassa	Basso
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Assenza di variabili. All'interno del Regolamento di ordinamento generale degli uffici e dei servizi dell'Ente l'istituto è disciplinato, pertanto si ritiene che la rischiosità sia bassa.	Basso
Contratti pubblici	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti.	Alla luce della normativa vigente - D.lgs. 50/2016, Linee guida ANAC e procedimenti di acquisto e-procurement Consip e Mepa - il livello di rischio risulta fortemente attenuato. Per garantire maggiormente la correttezza della procedura in oggetto si ritiene indispensabile procedere con l'adeguamento della regolamentazione interna in materia	Medio



AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	DESCRIZIONE VARIABILI	VALORE (alto – medio – basso)
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 36, comma 2, lett. a, b e c del Codice dei contratti). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	Alla luce della normativa vigente - D.lgs. 50/2016, Linee guida ANAC e procedimenti di acquisto e-procurement Consip e Mepa - il livello di rischio risulta fortemente attenuato. Per garantire maggiormente la correttezza della procedura in oggetto si ritiene indispensabile procedere con l'adeguamento della regolamentazione interna in materia	Medio
		Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	L'evento rischioso in analisi potrebbe solo in astratto verificarsi, in quanto, alla luce della normativa vigente - DPR 62/2013, D.lgs. n. 165/2001, Codice comportamentale dell'Ente, il livello di rischio risulta basso	Basso
		Ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo (ad es. controlli finalizzati all'accertamento del possesso di requisiti)	L'evento rischioso in analisi potrebbe solo in astratto verificarsi, in quanto, alla luce della normativa vigente - D.lgs. 50/2016, Linee guida ANAC e procedimenti di acquisto e-procurement Consip e Mepa - il livello di rischio risulta basso	Basso
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ulteriore Evento Rischioso: Attribuzione di contributi per la realizzazione di opere del S.I.I. al fine di agevolare determinati soggetti	L'evento rischioso in analisi ha possibilità di verificarsi	Medio



QUARTA PARTE: TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO DI CARATTERE GENERALE

3.6 La trasparenza

La trasparenza viene assicurata:

- a) mediante la pubblicazione nel sito web istituzionale delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione;
- b) attraverso la piena attuazione del FOIA (*Freedom Of Information Act*), secondo le disposizioni introdotte dal D.lgs. n. 97/2016.

La trasparenza rappresenta un importante strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

1. tutelare i diritti dei cittadini;
2. promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
3. favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del D.lgs. n. 97/2016 che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del D.lgs. n. 33/2013, il presente Piano contiene, in un'apposita sezione denominata "TRASPARENZA", le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al D.lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Nella Parte dedicata alla "Trasparenza" risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli Servizi, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo scopo, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di cui al D.P.R. n. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare. Per garantire maggiore trasparenza s'intende procedere alla pubblicazione degli incarichi conferiti a propri dipendenti anche se si tratta d'incarichi (i.e.: docenze) per i quali non è prevista specifica autorizzazione.

3.7 Rotazione ordinaria

In merito all'obbligo di garantire la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti a rischio di corruzione, il legislatore affida al Dipartimento della Funzione Pubblica il compito di definire: "*i criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione*". Lo stesso concetto è ripetuto al successivo comma 10, che attribuisce al RPCT l'onere di verificare, d'intesa col dirigente competente, la "*effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione*" (lett. b).

In merito alla misura della rotazione degli incarichi, si terrà conto della c.d. rotazione «ordinaria» solo laddove l'organizzazione dell'Ente lo dovesse consentire.

Al momento tale rotazione non è possibile data l'esiguità di personale di cui dispone l'Ente e l'assenza di figure dirigenziali.

Sul punto non si trascuri il fatto che occorre una «applicazione sostenibile della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di enti di piccole dimensioni nel rispetto di principio di proporzionalità e ragionevolezza».

Resta fermo tuttavia che si applicherà la rotazione «straordinaria» del dipendente al verificarsi di fenomeni corruttivi seguiti dall'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le relative condotte. Tale



forma di rotazione è disciplinata nel d.lgs. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l-quater, e dalle Linee guida Anac approvate con delibera n. 215 del 26 Marzo 2019 secondo cui si provvederà «con provvedimento motivato» alla «rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva». Nel caso di personale non dirigenziale, la rotazione si traduce in un'assegnazione ad altro ufficio o servizio. Mentre per il personale dirigente, o equiparato, comporta la revoca dell'incarico dirigenziale (motivo per cui la legge prevede una motivazione rafforzata) e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico.

L'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria è il dirigente degli uffici dirigenziali generali. Nel caso in cui il provvedimento interessi il Direttore generale, è il Presidente che valuta se confermare o meno il rapporto fiduciario, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato. Tale valutazione spetta al Presidente anche nel caso in cui il provvedimento interessi il Segretario dell'Ente.

A riguardo è predisposto un apposito modulo recante l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'Ente la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali (**MODULO 2**).

3.8 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di causa di incompatibilità

Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico (Posizioni organizzative, nominate con decreto del Presidente), di norma, dieci giorni prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'Ente la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità, prevista dall'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013 (**MODULO 3 e MODULO 4**). La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 e viene pubblicata sul sito web dell'Ente.

Se all'esito di una verifica dovesse risultare la sussistenza di una o più condizioni ostative all'incarico si applicheranno comunque le misure previste dalla normativa sopracitata. In particolare, nell'ipotesi in cui la causa di inconfiribilità, sebbene esistente ab origine non fosse nota e si svelasse nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, che, all'esito di un contraddittorio, dovrà essere rimosso dall'incarico. Nel caso in cui la causa di inconfiribilità sopraggiunga nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario la legge prevede la decadenza dall'incarico. Si applica, in quanto compatibile, la Linea Guida ANAC approvata con delibera n. 833/2016.

Il Responsabile della prevenzione assicura un'attività di vigilanza sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata per i soggetti di cui sopra. Successivamente all'inizio dell'incarico o su segnalazione	Annuale (in occasione dell'aggiornamento del Piano)



In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene prevista la seguente misura: l'Ente, appena ricevuta la dichiarazione e comunque entro cinque giorni, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- a) contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- b) segnala la violazione all'ANAC;
- c) avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.

Se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:

- a) dell'organo che ha conferito l'incarico;
- b) del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 gg) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

3.9 Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (pantouflage o revolving doors)

Sul punto occorre anche tenere in debita considerazione l'orientamento ANAC n. 24 del 21 ottobre 2015, il quale prevede che *“Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente”*.

A livello prescrittivo essa consiste nel divieto per coloro che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali all'interno dell'Ente negli ultimi tre anni di servizio, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Si precisa che la normativa stessa prevede specifiche conseguenze sanzionatorie in caso di violazione di tale divieto, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito (**MODULO 5**).

Ai soggetti privati che abbiano conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con l'Ente nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Ciò premesso, l'Ente si impegna a far sottoscrivere ai soggetti privati cui si rivolge la relativa dichiarazione di assenza della causa di incompatibilità (**MODULO 6**).

Il RPCT in caso di violazione del divieto di pantouflage segnala la stessa all'ANAC, all'Ente, nonché all'Ente privato che gli ha conferito l'incarico.

Per maggiori indicazioni si rimanda alla recente Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018

3.10 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

L'Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;



- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesi nel corso del rapporto, il RPC effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

3.11 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

L'istituto del whistleblower ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti.

Il dipendente può segnalare le condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, nonché comunicare le misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'Ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Le segnalazioni di condotte illecite possono essere inviate al RPCT o all'ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile. Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del *whistleblower* vanno inoltrate al RPCT dell'amministrazione in cui si è verificato l'illecito.

Le comunicazioni di misure ritorsive devono essere inviate esclusivamente ad ANAC. Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT dell'amministrazione ove le stesse si sono verificate, il RPCT offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste.

Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio superiore gerarchico, dirigente o funzionario) è necessario che tale soggetto indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del *whistleblower* vanno inoltrate al RPCT dell'amministrazione in cui si è verificato l'illecito.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza adotta ogni cautela di legge affinché, sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001, sia tutelato da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata, sia esclusa la responsabilità nel caso in cui il whistleblower sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà.

«L'identità del segnalante non può essere rivelata». Tuttavia, «nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale». Allo stesso modo, nell'ambito del «procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria». Infine, nell'ambito del



«procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss., l. n. 241/1990.

Le procedure di segnalazione dell'illecito indirizzata direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza nonché di comunicazione di misure ritorsive indirizzate all'ANAC si attivano seguendo le indicazioni contenute nel sito istituzionale dell'Ente www.ato3marche.it Sezione "Amministrazione trasparente - Altri contenuti". (MODULO 7).

Per l'esame preliminare della segnalazione si stabilisce un termine di quindici giorni lavorativi che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione, e un termine di sessanta giorni per la definizione dell'istruttoria che decorrono dalla data di avvio della stessa. Resta ferma la possibilità per il Presidente dell'Ente, qualora si renda necessaria, di autorizzare il RPCT ad estendere i termini fornendo adeguata motivazione.

Spetta all'ANAC uno specifico potere sanzionatorio in tema, che interessa i comportamenti omissivi del RPCT di fronte a segnalazioni di illeciti, in particolare: «assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni»; mancato svolgimento di «attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute»; mancato rispetto delle Linee Guida ANAC in materia (ad oggi « Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)», approvate con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

Le segnalazioni ricevute saranno inserite in un apposito registro con sola annotazione della data di ricezione e del numero di protocollo, conservando in un armadio chiuso a chiave il registro, la segnalazione in originale e, se esistente, la documentazione di accompagnamento.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata	Immediata e fino a successiva modifica

3.12 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Nella sezione del sito web *Amministrazione trasparente*>*Bandi di gare e contratti*, entro il 31 gennaio di ogni anno verranno pubblicati i dati relativi all'anno precedente in formato digitale aperto che interessano affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture; - struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.



Per quanto riguarda l'area di rischio denominata "Contratti pubblici" (che assorbe ed ingloba la precedente Area: affidamento di lavori, servizi e forniture), vanno tenute in debita considerazione le indicazioni contenute nella Parte speciale – Approfondimenti - del PNA 2015 (pagg. da 25 a 38).

3.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

L'A.A.t.o. 3 ha inserito una pagina introduttiva con un apposito link attraverso il quale il cittadino/utente può esprimersi riguardo la qualità, l'efficienza e la funzionalità della pagina sulla trasparenza. Una apposita scheda "Partecipazione Attiva – Questionario" permette oggi all'Ente di realizzare un'indagine sulla qualità della sezione contenuta nel sito istituzionale dell'A.A.t.o. 3 in termini di accessibilità dei dati e di migliorare il servizio secondo ogni necessità degli utenti.

Il questionario è progettato al fine di garantire un coinvolgimento diretto degli utenti e raccogliere eventuali suggerimenti e proposte.

3.14 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Nel sito web dell'Ente, sezione: *Amministrazione trasparente*> *Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici*, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (D.lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati.

3.15 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Nel sito web dell'Ente alla sezione: *Amministrazione trasparente*>*Bandi di concorso* viene data celere attuazione al nuovo articolo 19 del D.lgs. 33/2013, come modificato dall'articolo 18, comma 1, lettere a) e b) del D.lgs. 97/2016. In particolare vengono pubblicati tutti i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale, nonché i criteri di valutazione delle Commissioni e le tracce delle prove scritte.

3.16 Ruolo strategico della formazione

Premessa

La centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11). Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi.

3.16.1 Indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione

In tema di formazione la legge prevede: "A decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuate dall'istituto nazionale di statistica (ISTAT), ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, incluse le autorità indipendenti, per attività esclusivamente di formazione, deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009".

Tale limitazione, va esaminata alla luce delle disposizioni della legge 190/2012 e sul carattere obbligatorio della formazione, anche di attuazione di principi costituzionali, sanciti nell'art. 97 Costituzione. Sul punto è necessario richiamare la deliberazione Corte dei Conti – sezione Emilia-Romagna, n. 276 del 20 novembre 2013, nella quale si esprime l'avviso che, in relazione al carattere obbligatorio e, stante l'assenza di discrezionalità circa l'autorizzazione della spesa relativa, nella fattispecie si è fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13, dell'art. 6, del d.l. 78/2010. L'Ente, pertanto, nel triennio di validità del presente piano,



potrà legittimamente derogare, per l'attività formativa in materia di anticorruzione, al tetto di spesa di competenza, stabilito nell'Ente.

3.16.2 Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su tre livelli:

- a) **Livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti dell'Ente: almeno mezza giornata lavorativa (4 ore) relativamente a:
 - sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
 - contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPCT e dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
 - richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti.
- b) **Livello specifico**, rivolto a soggetti individuati dai responsabili di Settore (almeno una giornata formativa all'anno) in relazione a:
 - adeguamento della normativa in materia di repressione dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione; normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;
 - novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione.
- c) **Livello mirato**, per il RPC e per i dipendenti apicali maggiormente coinvolti nel processo di prevenzione e di elaborazione del PTPCT.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.

3.16.3 Indicazione dei contenuti della formazione

Il **livello generale** di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e del Codice disciplinare, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il **livello specifico**, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 3.16.2, avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La **formazione mirata** per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti apicali coinvolti nel processo di prevenzione, avrà ad oggetto gli aggiornamenti normativi in materia anticorruzione, nonché l'analisi, sviluppo e ricerca di processi e tecniche efficaci per la redazione del piano ed individuazione/implementazione di controlli idonei e specifici in relazione alla strutturazione dell'Ente.

3.16.4 Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all'amministrazione maggiormente qualificati nella materia, mentre il livello specifico e quello mirato, rivolti al personale indicato nelle lettere b) e c) del precedente punto 16.2, sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto 16.2, su proposta del RPCT, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, dell'etica e della legalità.



Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Entro la fine di dicembre 2022	Immediata (allorché la misura diventerà efficace) e fino a successiva modifica

3.17 Codice di Comportamento e sua revisione

3.17.1 Il Codice “nazionale”

L'adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell'art. 1, comma 44, della legge 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del d.lgs. 165/2001, ha adottato con decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall'ANAC come “codice generale”, costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare. L'Ente ha intenzione di predisporre i modelli per la raccolta delle dichiarazioni contenute negli artt. 5, 6 e 13. Per l'attuazione delle comunicazioni viene confermata la seguente tempistica:

- comunicazione di partecipazione ad associazioni e organizzazioni: giorni trenta (30) dall'adesione o iscrizione;
- comunicazione di interessi finanziari e conflitti d'interesse: giorni trenta (30) dall'inizio dell'incarico presso privati e comunque entro il 31 gennaio di ogni anno;
- comunicazione di interessi finanziari e situazione patrimoniale: giorni novanta (90) dalla data ultima per la presentazione della denuncia dei redditi (solo per Direttore RPCT e Posizioni Organizzative).

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il regolamento 62/2013 trova applicazione in via integrale.

3.17.2 Il Codice di Ente

Con Decreto del Presidente n. 10 del 12.04.2022, l'A.A.t.o. n. 3 ha aggiornato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici vigente è parte integrante del PTPCT (vedi Allegato).

Con riferimento specifico ai temi riferibili all'anticorruzione, il Codice di comportamento ha dato particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ed ha disciplinato gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l'imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all'ente, attraverso i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di Ente è consultabile sul sito web dell'amministrazione alla sezione: *Amministrazione trasparente>Disposizioni Generali>Atti generali* e vengono consegnati in copia ai neo assunti al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2 del D.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:



TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
Collaborazione coordinata e continuativa	Tipologia di collaborazione al momento non attuabile per la p.a.
Collaborazione occasionale; Consulenti e liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'Ente
Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture	Articoli 3, 4 e 10, limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'Ente;

3.17.3 Revisione del Codice di comportamento di Ente

Si precisa che il Codice di comportamento vigente è stato oggetto di aggiornamento nell'ambito del presente Piano nel **rispetto** di quanto statuito da ANAC con Decreto del Presidente n. 10 del 12.04.2022.

3.18 Azioni disciplinari

Il Responsabile della prevenzione della corruzione indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. A tale riguardo la comunicazione agli Uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare dovrà essere preceduta da un'interlocuzione formalizzata con l'interessato.

3.19 Performance

L'Ente valuta il rispetto adeguato e sollecito della disciplina di Piano obiettivo strategico per i dipendenti dell'Ente, su cui sarà effettuata apposita verifica circa il relativo conseguimento o stato di avanzamento in base all'obiettivo consistente essenzialmente nella «Prevenzione e miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione e degli abusi nell'Ente» sulla base del «Documento di programmazione e di performance.

Secondo il PNA possono costituire obiettivi strategici, a mero titolo esemplificativo: o l'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"; o la realizzazione dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno; o l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti; o l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata. Si raccomanda, pertanto, agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione dei richiamati obiettivi nella logica di una reale e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione, volta anche a responsabilizzare maggiormente i dirigenti e i dipendenti, aumentando così il livello di effettività del sistema stesso.»)

Il RPCT deve segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) o struttura analoga le «disfunzioni» inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. Ciò premesso, anche per il triennio 2023-2025 s'intende proseguire e rafforzare la propria conformità alla normativa di trasparenza e il proprio impegno a porre in essere misure di prevenzione della corruzione. Gli obiettivi sono programmati su base triennale, evidenziando, di anno in anno, i progressi e i risultati raggiunti.

3.20 Obbligo di segnalazione in caso di conflitti di interesse

Dipendenti, collaboratori, consulenti, membri degli organi dell'Ente, nonché tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con l'Ente stesso, si astengono dal prendere decisioni o



svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi propri.

Nel conflitto di interessi rilevano gli interessi del dipendente, collaboratore, consulente, nonché membro degli organi dell'Ente riguardanti: i propri parenti, affini entro il secondo grado, coniuge o convivente; oppure quelli di soggetti od organizzazioni con cui si abbia (o il coniuge o il convivente abbia) causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi; ovvero di soggetti od organizzazioni di cui si sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui si sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente, collaboratore, consulente, nonché membro degli organi dell'Ente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il RPCT è tenuto ad inviare il modulo allegato al presente piano a tutti i dipendenti (**MODULO 8**), collaboratori, consulenti, nonché a tutti coloro che a vario titolo intrattengono un rapporto di natura economica con l'Ente stesso all'atto del conferimento incarico o all'atto della richiesta di fornitura; In caso di conflitto, attuale o potenziale, tutti i soggetti sopraindicati sono RPCT, ad effettuare apposita segnalazione al RPCT stesso. La segnalazione, per tutti i casi sopraindicati, va effettuata sul modulo reperibile nel presente documento che verrà pubblicato sul sito dell'Ente.

Responsabile	Tempi	Verifiche
RPCT	Immediata	Ogni sei mesi (inviando nuovamente il modulo su un campione estratto in modo casuale al fine di verificare se la situazione di conflitto si è modificata)

3.21 Accesso civico e Accesso civico generalizzato

Nell'ambito degli obblighi in tema di pubblicità e trasparenza, l'Ente assicura l'«accesso civico». Ciò corrisponde al «diritto di chiunque» di richiedere al RPCT di pubblicare documenti, informazioni o dati nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione obbligatoria in base alla Tabella di cui sopra (**MODULO 9**). Sempre in base all'art. 5 cit., «chiunque» ha diritto di accedere a dati e documenti «ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione». Tuttavia, ciò dovrà avvenire nel rispetto di alcuni limiti, fra cui, secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis, quelli imposti all'accesso per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati: «protezione dei dati personali»; «libertà e segretezza della corrispondenza»; «interessi economici e commerciali»; nonché negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge (**Modulo 10**). In materia è infine possibile presentare istanza di riesame al Presidente dell'Ente (**Modulo 11**), nonché al Garante della Privacy (**Modulo 12**).

Responsabile	Tempi	Verifiche attuazione/adequamenti
RPCT	Immediata	Annuale

3.22 Attestazione dati pubblicati

Riguardo alla verifica dell'attestazione dei dati pubblicati sul sito web, l'organo competente è quello che si occupa della valutazione della performance. Ai sensi della delibera ANAC n. 236/2017, l'organo che si occupa dell'attestazione si potrà avvalere anche della collaborazione del RPCT il quale, ai sensi dell'art. 43, comma 1, d.lgs. n. 33/2013, «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...», segnalando anche agli OIV «i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

Salvo nuove indicazioni provenienti dall'ANAC, i dati di cui si chiede l'«attestazione» nel senso sopraindicato sono: 1) obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale; 2) obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi; 3) obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio; 4) obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione; 5) obblighi di pubblicazione concernenti i tempi di pagamento dell'amministrazione. Nell'Aggiornamento si precisa altresì che l'attività di attestazione dei dati pubblicati «continua a rivestire particolare importanza per l'ANAC» e che «È intenzione di ANAC richiedere le attestazioni entro il 30 aprile di ogni anno, scadenza utile anche per la presentazione da parte degli OIV o strutture analoghe di documenti sulla performance», precisandosi, infine, che «Si anticipa sin da ora che saranno oggetto di attestazione sia la pubblicazione del PTPC sia l'esistenza di misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi ai fini della pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente».

Ai fini dello svolgimento delle verifiche sull'assolvimento degli obblighi in esame, l'Ente utilizza le griglie di rilevazione predisposte da ANAC (al momento sono disponibili solo quelle allegate alla delibera n. 236/2017 sopracitata). Le attestazioni, le griglie di rilevazione e le schede di sintesi dovranno essere pubblicate nella sezione «Amministrazione trasparente», sotto-sezione di primo livello «Controlli e rilievi sull'amministrazione», sotto-sezione di secondo livello «Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe», «Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione» entro il 30 aprile di ogni anno.



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)		Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive di ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 9/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a Pubblicazione obbligatoria sensi del dlgs 10/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)				



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi			



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Art. 14, c. 1, lett. g), d.lgs. n.33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3)dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		4)attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n.33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n.33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	
Organizzazione		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
				Per ciascun titolare di incarico:					
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Personale		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali		Per ciascun titolare di incarico:					
			Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO	
			Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013-	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO	
			Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO	
			Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO	



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Personale		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	
Personale		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo			NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n.33/2013	Curriculum vitae		Tempestivo	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		TEMPESTIVO	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti			NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		TEMPESTIVO	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
			Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)			NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO	



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Performance				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA
				Per ciascuno degli enti:			NON DOVUTA	NON DOVUTA
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA			



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

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



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio	
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	(da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA
					Per ciascuno degli enti:		NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA			



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Enti controllati				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n.	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs			
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:				
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
Art. 35, c. 1,	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può	Tempestivo	Direzione	DIRETTORE	DIRETTORE			



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio		
Attività e procedimenti		lett. g), d.lgs. n. 33/2013		essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Generale	GENERALE Massimo Principi	GENERALE Massimo Principi		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale				
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi		
				Per i procedimenti ad istanza di parte:						
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi				
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016					



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	IDIRETTORE GENERALE Massimo Principi	IDIRETTORE GENERALE Massimo Principi
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n.33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative				



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 ,		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
				Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico- professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs.	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
				Per ciascun atto:				
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi		



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o organismi con funzioni analoghe altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segreteria Generale/Il Segretario Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2 ^a Area/Responsabile della 2 ^a Area	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2 ^a Area/Responsabile della 2 ^a Area	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1 ^a Area/Responsabile della 1 ^a Area	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	1 ^a Area/Responsabile della 1 ^a Area	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	1 ^a Area/Responsabile della 1 ^a Area	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	1 ^a Area/Responsabile della 1 ^a Area	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	1 ^a e 2 ^a Area/I Responsabili della 1 ^a e 2 ^a Area	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteria di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO	



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n.33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON DOVUTO	NON DOVUTO	NON DOVUTO
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi



SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Struttura interessata e soggetti responsabili della individuazione trasmissione e contenuto	Responsabile della pubblicazione	Responsabile del monitoraggio
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi
Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n.179/2012)	Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Direzione Generale	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi	DIRETTORE GENERALE Massimo Principi



3.23 Trattamento dell'inerzia

I termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte. Essi, fatto salvo quanto previsto da specifiche disposizioni di legge, possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

L'organo di governo individua il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, il privato può rivolgersi al RPCT perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti (**Modulo 13**).

Nei provvedimenti rilasciati in ritardo su istanza di parte sono espressamente indicati il termine previsto dalla legge o dai regolamenti e quello effettivamente impiegato. Il RPCT, entro il 30 gennaio di ogni anno, comunica all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del soggetto inadempiente.



QUINTA PARTE: IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE PIU' IDONEE ALLA PREVENZIONE, MITIGAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.24 Identificazione delle misure specifiche più idonee alla prevenzione, mitigazione e trattamento del rischio

A seguito della valutazione della rischiosità dei Processi e degli Eventi Rischiosi, per quelli che risultano a maggiore esposizione al rischio si procede come segue:

1. Segnalazione degli uffici maggiormente esposti al Rischio;
2. Identificazione, sulla base delle informazioni fornite dal PNA, delle misure capaci di presidiare il rischio;
3. Identificazione delle eventuali misure a presidio del rischio già presenti nell'organizzazione e la loro efficacia;
4. Individuazione della/delle misure che, sulla base di quelle già esistenti, sono più idonee a mitigare il rischio, distinguendole tra obbligatorie e ulteriori e tra specifiche e trasversali ed identificandone la categoria (misura organizzativa, regolamentare, formativa);
5. Identificazione delle condizioni di idoneità delle misure (rispondendo alle domande proposte nella tabella n. 6).



Tabella n. 5: *Individuazione delle Misure*

AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
Contratti pubblici	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	- RESP. SETTORE - RESP. AAGG - RESP. ECO FIN - DIRETTORE	- TRASPARENZA - CODICE COMPORTAMENTO - ASTENSIONE IN CONFLITTO DI INTERESSI - COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE - PATTI DI INTEGRITA' - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE	- TRASPARENZA - COD. COMP. - ASTENSIONE IN CONFL. D'INTERESSI - FORMAZIONE	SI
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 36, comma 2, lett. a, b e c del Codice dei contratti). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste.	- RESP. SETTORE - RESP. AAGG - RESP. ECO FIN - DIRETTORE	- TRASPARENZA - CODICE COMPORTAMENTO - ASTENSIONE IN CONFLITTO DI INTERESSI - COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE - PATTI DI INTEGRITA' - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE	- TRASPARENZA - COD. COMP. - ASTENSIONE IN CONFL. D'INTERESSI - FORMAZIONE	SI



AREA DI RISCHIO	PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	Uffici maggiormente esposti	Misure del PNA applicabili	Misure esistenti	Le misure esistenti sono previste formalmente, applicate e efficaci?
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ulteriore Evento Rischioso: Attribuzione di contributi per la realizzazione di opere del S.I.I. non finanziate da tariffa al fine di agevolare determinati soggetti	- RESP. SETTORE - ISTRUTTORE - RESP. ECO FIN - DIRETTORE	- TRASPARENZA - CODICE COMPORTAMENTO - ASTENSIONE IN CONFLITTO DI INTERESSI - WHISTLEBLOWING - FORMAZIONE - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE	- TRASPARENZA - COD. COMP. - ASTENSIONE IN CONFL. D'INTERESSI - FORMAZIONE	SI



Tabella n. 6: Individuazione delle Misure

PROCESSI	EVENTI RISCHIOSI	TIPOLOGIA MISURA				Condizioni di idoneità delle misure			
		MISURA/E PREVISTE	Classificazione misura	Obbligatoria / ulteriore	Specifica / trasversale	La/le misura/e individuata/e è potenzialmente idonea a ridurre la probabilità di accadimento del rischio e/o il suo impatto?	La/le misura/e individuata/e ha costi (di implementazione) ragionevoli rispetto all'efficacia in termini di mitigazione del rischio?	La/le misura/e individuata/e è realizzabile con le competenze "presenti o acquisibili nel triennio"?	La/le misura/e individuata/e può essere avviata in tempi coerenti con l'implementazione del Piano?
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	Codice comportamento	organizzativa	Obbligatoria	trasversale	no	sì	sì	sì
		Formazione	formativa	Obbligatoria	specifica	no	sì	sì	sì
		Aggiornamento regolamento	regolamentare	Ulteriore	specifica	sì	sì	sì	sì



Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 122, comma 7, Codice). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	Codice comportamento	organizzativa	Obbligatoria	trasversale	no	sì	sì	sì
		Formazione	formativa	Obbligatoria	specificata	no	sì	sì	sì
		Aggiornamento regolamento	regolamentare	Ulteriore	specificata	sì	sì	sì	sì
Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Ulteriore Evento Rischioso: Attribuzione di contributi per la realizzazione di opere del S.I.I. non finanziate da tariffa al fine di agevolare determinati soggetti	Codice comportamento	organizzativa	Obbligatoria	trasversale	no	sì	sì	sì
		Monitoraggio regolamento	regolamentare	Ulteriore	specificata	sì	sì	sì	sì



Capitolo 4 - Risultato finale del processo di gestione del rischio di corruzione

SCHEDA PER LA RAPPRESENTAZIONE DEL RISULTATO FINALE DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

PROCESSO:	Procedure negoziate
Descrizione del Processo	Il processo rientra nell'area di rischio avente ad oggetto "Contratti pubblici" e i soggetti interessati sono: <ul style="list-style-type: none">- Responsabile di settore- Resp. Servizio AAGG- Resp. Servizio Eco Fin- Direttore
Livello di esposizione al rischio del Processo	Il processo in questione è stato individuato come uno dei più sensibili al rischio di corruzione a seguito di una valutazione effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità.
Livello di esposizione al rischio degli Eventi Rischiosi del Processo	In merito all'evento rischioso associato al processo, in particolare " <i>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti</i> ", si ritiene che tale evento potrebbe verificarsi, sebbene, alla luce della normativa vigente - D.lgs. 50/2016, Linee guida ANAC e procedimenti di acquisto e-procurement Consip e Mepa - il livello di rischio risulta fortemente attenuato. Tuttavia al fine di garantire maggiormente la correttezza della procedura in oggetto si ritiene indispensabile procedere con l'adeguamento della regolamentazione interna in materia.
Individuazione delle misure	
Misura 1: Codice di comportamento.	Si tratta di una misura organizzativa obbligatoria prevista dal PNA
Misura 2: Formazione	Si tratta di una misura formativa obbligatoria prevista dal PNA
Misura 3: Regolamento	Si tratta di una misura regolamentare ulteriore rispetto a quelle previste dal PNA

Per ogni misura individuata si sintetizza, nella tabella che segue:

- Fasi e tempi di realizzazione;
- Uffici e soggetti responsabili della sua attuazione.



Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Codice di comportamento	Approvato con Decreto del Presidente n. 10 del 12.04.2022	ANNUALE	Servizio AAGG	Direttore
Formazione	Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.	ANNUALE	Direttore	Direttore
Regolamento	Preliminare formazione specifica in materia funzionale all'aggiornamento del Regolamento	Formazione specifica annuale	Servizio AAGG	Direttore



PROCESSO:	Affidamenti diretti
Descrizione del Processo	Il processo rientra nell'area di rischio avente ad oggetto "Contratti pubblici" e i soggetti interessati sono: <ul style="list-style-type: none">- Responsabile di settore- Resp. Servizio AAGG- Resp. Servizio Eco Fin- Direttore
Livello di esposizione al rischio del Processo	Il processo in questione è stato individuato come uno dei più sensibili al rischio di corruzione a seguito di una valutazione effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità.
Livello di esposizione al rischio degli Eventi Rischiosi del Processo	In merito all'evento rischioso associato al processo, in particolare " <i>Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di importo fino ad un milione di euro (art. 36, comma 2, lett. a, b e c del Codice dei contratti). Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi legislativamente previste</i> ", si ritiene che tale evento potrebbe verificarsi, solo per quanto concerne gli affidamenti di beni e servizi di un valore inferiore ai 40.000 Euro (ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a), sebbene, alla luce della normativa vigente - D.lgs. n. 50/2016, Linee guida ANAC e procedimenti di acquisto e-procurement Consip e Mepa – il livello di rischio risulta fortemente attenuato. Tuttavia al fine di garantire maggiormente la correttezza della procedura in oggetto si ritiene indispensabile procedere con l'adeguamento della regolamentazione interna in materia.
Individuazione delle misure	
Misura 1: Codice di comportamento	Si tratta di una misura organizzativa obbligatoria prevista dal PNA
Misura 2: Formazione	Si tratta di una misura formativa obbligatoria prevista dal PNA
Misura 3: Regolamento	Si tratta di una misura regolamentare ulteriore rispetto a quelle previste dal PNA

Per ogni misura individuata si sintetizza, nella tabella che segue:

- Fasi e tempi di realizzazione;
- Uffici e soggetti responsabili della sua attuazione.



Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Codice di comportamento	Approvato con Decreto del Presidente n. 10 del 12.04.2022	ANNUALE	Servizio AAGG	Direttore
Formazione	Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT	ANNUALE	Direttore	Direttore
Regolamento	Preliminare formazione specifica in materia funzionale all'aggiornamento del Regolamento e conseguente aggiornamento del Regolamento	Formazione specifica annuale	Servizio AAGG	Direttore



PROCESSO:	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
Descrizione del Processo	Il processo rientra nell'area di rischio avente ad oggetto "Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" e i soggetti interessati sono: <ul style="list-style-type: none">- Responsabile di settore- Resp. Servizio Eco Fin- Direttore
Livello di esposizione al rischio del Processo	Il processo in questione è stato individuato come uno dei più sensibili al rischio di corruzione a seguito di una valutazione effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità.
Livello di esposizione al rischio degli Eventi Rischiosi del Processo	In merito all'evento rischioso associato al processo, in particolare " <i>Attribuzione di contributi per la realizzazione di opere del S.I.I. non finanziate da tariffa al fine di agevolare determinati soggetti</i> ", si ritiene che tale evento potrebbe verificarsi.
Individuazione delle misure	
Misura 1: Codice di comportamento	Si tratta di una misura organizzativa obbligatoria prevista dal PNA
Misura 2: Monitoraggio regolamento	Si tratta di una misura regolamentare ulteriore rispetto a quelle previste dal PNA

Per ogni misura individuata si sintetizza, nella tabella che segue:

- Fasi e tempi di realizzazione;
- Uffici e soggetti responsabili della sua attuazione.



Misura Proposta	Fasi per l'attuazione	Tempi di realizzazione	Ufficio Responsabile	Soggetto responsabile
Codice di comportamento	Approvato con Decreto del Presidente n. 10 del 12.04.2022	ANNUALE	Servizio AAGG	Direttore
Monitoraggio regolamento	A seguito di una prima fase di monitoraggio seguirà eventuale fase di modifiche/integrazioni del regolamento	31.12.2023 – monitoraggio	Direttore	Direttore



adto3
