



PROVINCIA DI POTENZA

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA DELLA PROVINCIA DI POTENZA**

1

TRIENNIO 2025/2027

INDICE

Parte prima: Premessa organizzativo-funzionale

1. Premessa normativa
2. Il Processo di elaborazione del PTPCT
3. Soggetti coinvolti -RPCT
4. Struttura organizzativa

Parte seconda: Gestione del rischio corruttivo

1. La metodologia di analisi del rischio
2. Mappatura dei processi_
3. Contesto esterno_____
4. Contesto interno
5. Valore del rischio – Area di rischio
6. Misure di mitigazione_____
7. Valutazione e trattamento del rischio_____
8. Monitoraggio sull’attuazione delle misure previste nel PTPC 2025/2027

Parte terza: Misure generali e specifiche

Misure generali

1. Trasparenza: rinvio
2. Codice di comportamento
3. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione
4. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
6. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali di vertice
7. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
8. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione e rotazione straordinaria
9. Tutela del whistleblower
10. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici; azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
11. Informatizzazione dei processi
12. Patti integrità
13. Monitoraggio sull'attuazione del Piano
14. Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

Misure specifiche

15. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti
16. Realizzazione del sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti

Parte quarta: Trasparenza

1. Premessa. L'istituto della trasparenza nella P.A. __
2. Stato dell'arte – ricognizione
3. Obblighi di pubblicazione
4. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazioni responsabili
5. Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali
6. Accesso civico
7. Mappatura dei procedimenti

Parte prima: Premessa organizzativo-funzionale

1. Premessa normativa

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, introducendo anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione.

Tale sistema si articola su due livelli, quello “nazionale”, attraverso l'approvazione l'11 settembre 2013 del P.N.A. (allora predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e oggi dall'ANAC), a cui sono seguiti il **PNA 2015 (aggiornamento del Piano con Determina n. 12 del 28 ottobre 2015)**, il **PNA 2016, (Delibera n. 831 del 3 agosto 2016)**, il **PNA 2017 (aggiornamento del Piano con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017)**, il **PNA 2018 (aggiornamento del Piano con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018)**, il **PNA 2019 (Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019)** il **PNA 2022 (Delibera n.7 del 17 gennaio 2023 e successivo aggiornamento effettuato con Delibera n.605 del 19/12/2023) -e per assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente da ultimo la Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 -** e quello “decentrato”: ogni amministrazione pubblica definisce un proprio Piano per la prevenzione della corruzione (di seguito P.T.P.C.T.) che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di ~~corruzione~~ e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 60, della l. n. 190 del 2012, le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare il P.T.P.C., il quale rappresenta il documento fondamentale dell'amministrazione per la definizione della strategia di prevenzione all'interno di ciascuna amministrazione; il Piano è, dunque, un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinando gli interventi.

Per il triennio 2025-2027, l'Ente ha seguito le indicazioni contenute nel PNA 2019, che ha concentrato la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori, ritenendo superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati. L'Ente continuerà ad aggiornare la sezione “Amministrazione Trasparente” sia in relazione alle Delibere ANAC n.601 e 605 del 2023 che alla Delibera n. 495 del 25 settembre 2024.

La legge non contiene una definizione di “corruzione”, ma, in linea con la nozione accolta a livello internazionale¹, si ritiene che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un’accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si rilevi l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine “corruzione” è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale (ipotesi di corruzione per l’esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d’ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

L'adozione e l'attuazione del P.T.P.C., contenente la previsione di varie misure di prevenzione, ha l’esigenza di perseguire i tre seguenti obiettivi principali nell’ambito delle strategie di prevenzione:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

5

In data 6 agosto 2021 è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO -, strumento che per molte amministrazioni prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell’ente chiamato ad adottarlo

➤ Il contesto normativo:

Legge n. 190/2012, come modificata dal D.lgs. 97/2016	Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione
D.lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.lgs. 97/2016	Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni

¹ Gli accordi internazionali e, in particolare, la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall’Assemblea generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, delineano chiaramente un orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell’integrità del pubblico funzionario e dell’agire amministrativo, secondo un approccio che attribuisce rilievo non solo alle conseguenze delle fattispecie penalistiche ma anche all’adozione di misure dirette a evitare il manifestarsi di comportamenti corruttivi.

D.lgs. n. 39/2013	Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190
D.P.R. n. 62/2013	Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.	Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche
D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Codice dei contratti pubblici
Legge n. 179/2017	Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato
D.lgs n. 36/2023 e s.m.i.	Nuovo Codice dei Contratti Pubblici
Determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016	Piano Nazionale Anticorruzione 2016
Delibera ANAC n. 1310/2016	Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016
Delibera ANAC n. 1309/2016	Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013
Circolare DFP n. 2/2017 e 1/2019	Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)
Circolare Ministeriale n. 3/2018	Responsabile per la transizione digitale - art. 17 decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale"
Determina ANAC n. 241/2017	Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione 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
Delibera ANAC n. 586/2019	Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019
Determinazione ANAC n. 1134/2017	Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici

Delibera ANAC n. 840/2018 del 2 ottobre 2018	Sul ruolo ed i poteri del RPCT
Documento approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 02/02/2022	Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022
Delibera ANAC n.264 del 20/06/2023 modificata ed integrata con delibera n.601 del 19/12/2023	Atti e documenti da pubblicare in “Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di Gara e Contratti” di cui all’All.1)
Delibera ANAC n.493 del 25/09/2024	Linee guida – divieto di pantouflage
Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024	Approvazione 3 schemi di pubblicazione ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.lgs 14 marzo 2013, n.33

Obiettivo della legge 190, dunque, è la repressione della corruzione mediante un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all’illegalità nell’azione amministrativa.

L’attuale assetto normativo, che ricomprende disposizioni normative e di *soft law*, risulta profondamente modificato dal **D.lgs. n. 97/2016**, in vigore dal 23 giugno 2016, 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’art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”, e dalla conseguente regolamentazione prodotta da ANAC e dalle altre disposizioni di settore, che, peraltro, hanno condotto all’inclusione *ex lege* di Ordini e Collegi professionali tra i soggetti destinatari degli obblighi imposti dalla normativa in materia di trasparenza e anticorruzione «*in quanto compatibile*» senza più alcuna discrezione sull’adeguamento [art. 2 *bis* comma 2 lettera a)].

Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT), quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPCT all’organo di indirizzo, ha previsto un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione del Piano, nonché nell’adozione delle misure di prevenzione, anche in

ragione dell'adozione degli obiettivi strategici annuali di competenza e del principio costituzionale fondamentale, sancito dall'articolo 1, comma 3, D.lgs. n. 33/2013, in base al quale gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare².

- **Ambito soggettivo di applicazione della normativa:**
- **Gli enti di diritto privato controllati o collegati all'ente:**

La Provincia di Potenza, con Decreto presidenziale n. 133/2023 ha definito il perimetro per il consolidamento dei conti, degli enti, aziende e società costituenti il Gruppo Amministrazione Pubblica (GAP) ed approvato sia l'elenco degli organismi partecipati che compongono il GAP della Provincia di Potenza (GAP) per l'anno 2022, sia l'elenco degli organismi partecipati compresi nell'area di consolidamento della Provincia di Potenza.

Con Delibera di Consiglio n.42 del 27/12/2024 si è proceduto alla revisione ordinaria delle partecipazioni possedute dalla Provincia di Potenza con ricognizione alla data del 31/12/2023 come di seguito specificato:

8

² Articolo 1, comma 3, D.lgs. n. 33/2013: "Le disposizioni del presente decreto, nonché le norme di attuazione adottate ai sensi dell'articolo 48, integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione e costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione".

PARTECIPAZIONI DIRETTE IN SOCIETA'

denominazione	tipologia	quota di partecipazione	stato	esito della rilevazione
APEA srl	diretta	100%	In scioglimento dal 16.10.2024	da dismettere
Società Alberghiera Lucana srl	diretta	44,78%	in liquidazione	Dismissione
Piani e Programmi di Azione Locale soc. cons. a r.l.	diretta	22,50%	in liquidazione	Dismissione
PA.TE.COR srl	diretta	75,29 %	in liquidazione	Dismissione
Confidi Consorzio Nazionale Fidi e Garanzie soc.cons.per azioni	diretta	0,05 %	in liquidazione	Dismissione

PARTECIPAZIONI DIRETTE IN ENTI, ORGANISMI E/O FONDAZIONI

denominazione	tipologia	quota di partecipazione	stato	esito della rilevazione
Fondazione Leonardo Sinisgalli	diretta	33,33%	attiva	mantenimento senza interventi
Fondazione Francesco Saverio Nitti	diretta	10%	attiva	mantenimento senza interventi
Fondazione Lucana Film Commission	diretta	10%	attiva	mantenimento senza interventi
Fondazione Emanuele Gianturco	diretta	25%	attiva	mantenimento senza interventi
Fondazione Giustino Fortunato	diretta	20%	attiva	mantenimento senza interventi

Si dà evidenza, inoltre, che nel 2024 è stata avviata, una puntuale azione di controllo sulla coerenza delle attività e sulle ragioni di mantenimento delle partecipazioni Societarie.

Con deliberazione n.38 del 26/11/2024, il Consiglio provinciale ha preso atto della comunicazione del verbale dell' Assemblea Straordinaria dei Soci di **Apea** s.r.l del 14.10.2024, tenutasi presso lo studio del Notaio Dott.ssa Annamaria Racioppi in Potenza via Tora n. 23, di Rep. n. 14702, Raccolta n. 9894, che ha deliberato la presa d'atto dell' avvenuta causa di scioglimento della Società Apea s.r.l. ex art. 2484, n. 4, del codice civile, ed **ha autorizzato il Presidente della Provincia di Potenza, nella Sua qualità di socio unico della Società APEA s.r.l. e rappresentante legale della stessa Società, a procedere alla nomina del liquidatore della precitata Società.**

2. Il Processo di elaborazione del PTPCT

Il Consiglio Provinciale: quale organo di indirizzo, adotta i criteri generali di massima a cui deve attenersi il PTPC. **Il Consiglio Provinciale con deliberazione n. 18 del 23 settembre 2016 ha stabilito gli indirizzi per la predisposizione del “Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione”.**

Tali obiettivi sono riconfermati.

Gli indirizzi sono stati pubblicati in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione/ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza al seguente link:

https://trasparenza.cloud.publisis.it/atc/files/docs/54/68/44/DOCUMENT_FILE_546844.pdf

PUBBLICATO AVVISO di CONSULTAZIONE PUBBLICA PER AGGIORNAMENTO DEL PTPCT 2025-2027 dal 09/01/2025 al 27/01/2025- Protocollo 0000917/2025 del 9 gennaio 2025

12

3. Soggetti coinvolti - RPCT

3.1 Soggetti coinvolti nell'adozione e attuazione del PTPCT

Per completezza, si segnala che i soggetti coinvolti nell'adozione e attuazione del PTPCT sono:

- Il Consiglio Provinciale: quale organo di indirizzo, adotta i criteri generali di massima a cui deve attenersi il PTPC. **Il Consiglio Provinciale con deliberazione n. 18 del 23 settembre 2016 ha stabilito gli indirizzi per la predisposizione del “Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza”**, non essendo più prevista ai sensi d.lgs. 25 maggio 2016, n.97, l'adozione di programmi separati;
- Il Presidente: individua il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012 (come sostituito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97/2016) - adotta il P.T.P.C.T. (tra i contenuti necessari vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza- art. 1,co 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016) e li trasmette all'Autorità Nazionale Anticorruzione (secondo modalità Delibera n. 831/2016 dell'ANAC) e al Dipartimento della funzione pubblica e, se del caso, alla regione interessata -art. 1, commi 8 e 60, della L. n. 190/2012 (comma 8 come sostituito dall'art. 41 del d.lgs. n. 97/2016) - adotta tutti gli atti di indirizzo, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della

corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);

- I Dirigenti per l'area di rispettiva competenza: svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, legge n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.) - svolgono attività informativa nei confronti del RPCT ai sensi art. 1 co.9, lett. c L.190/2012 - partecipano al processo di gestione del rischio - propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001) - assicurano l'osservanza dei Codici di comportamento e verificano le ipotesi di violazione - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001) - osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012).
- O.I.V. e gli altri organismi di controllo interno (N.D.V.): partecipano al processo di gestione del rischio; considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013 -come modificati dal D.Lgs. 97/2016- e Delibera ANAC n. 831/2016 del PNA 2016); esprimono parere obbligatorio sul Codice di Comportamento adottato da ciascuna amministrazione (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); è qualificato dal d.lgs 150/2009 art. 14, comma 4, lett.f) e g) come "responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione", nonché come soggetto che "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità" e a tal fine esercita un'attività di impulso nei confronti del vertice politico-amministrativo e del responsabile per la trasparenza. La Giunta Provinciale, con delibera n. 132 del 30/12/2010, ha individuato nel N.D.V. l'organo che svolge presso la Provincia di Potenza le funzioni di verifica della performance- come anche previsto nel Decreto Presidenziale n. 56 dell'8/9/2016.
- RASA: Al fine di provvedere all'alimentazione dei dati nell'AUSA, l'ente ha provveduto ad individuare e nominare il Responsabile dell'Anagrafe ¹³ ~~Unica delle~~ Stazioni appaltanti (RASA) nella persona dell'Ing. Antonio Mancusi - dirigente dell'ufficio Trasporti - Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante della Provincia di Potenza (Disposizione n. 43877/2013), che procederà ad alimentare la banca dati BDNCP-
- Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.: svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); propone l'aggiornamento del C.C.A..
- Tutti i Dipendenti dell'amministrazione: partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012 come sostituito dall'art. 41 del d.lgs.97/2016); segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt.6 e 7 C.N.C.).
- Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.; segnalano le situazioni di illecito (art. 8 C.N.C.).

3.1 RPCT

Compiti e responsabilità del RPCT

1	Predisporre il PTPCT e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.
2	Predisporre il Codice di Comportamento per l'approvazione dell'Organo di indirizzo, con procedura aperta e previo parere obbligatorio OIV.
3	Redige la relazione annuale e ne assicura la pubblicazione.
4	Obbligo di istruttoria in materia di Whistleblowing: prima "attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute"
5	Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti dei settori particolarmente esposti alla corruzione.
6	Verifica l'efficace attuazione del piano e della sua idoneità e propone modifiche al piano e monitora l'attuazione del Codice.
7	Verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività a rischio.
8	Individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.
9	Svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione
10	Vigila in materia di inconferibilità e incompatibilità e avvia il procedimento sanzionatorio.

11	Si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico e delle richieste di accesso civico semplice.
12	Coincide, con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni

Il RPCT opera in conformità alla normativa vigente, sia relativamente alle attività da svolgere sia alle responsabilità connesse. Il RPCT è in possesso dei requisiti di professionalità e di integrità connessi al ruolo, non riveste ruoli operativi nelle aree di rischio tipiche dell'ente.

Segnala, inoltre, all'organo di indirizzo ovvero al Presidente e **al Nucleo di Valutazione (NdV)** le “disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co.7, L. 190/2012) - dopo la venuta a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, prontamente, segnala all'ANAC detta violazione e all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio nonché all'ente presso cui è stato assunto l'ex dipendente.

15

Per la redazione e attuazione del Piano, il Responsabile si relaziona con i Dirigenti ed i rispettivi responsabili dei procedimenti, per quanto di rispettiva competenza; tali soggetti partecipano al processo di adeguamento agli obblighi relativi all'anticorruzione, svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e assicurano l'osservanza del Piano.

Le funzioni di RPCT sono svolte dal Segretario Generale.

In caso di assenza le funzioni sono svolte dal Vice-Segretario vicario Avv. Antonio Di Sabato.

4. Struttura organizzativa interna

La struttura organizzativa approvata con Decreto Presidenziale n. 21 del 21/04/2020, successivamente modificata con Decreto Presidenziale n.58 del 11/04/2023 e Decreto n. 105 del 07.08.2024, prevede 10 Uffici, oltre alla Segreteria/Direzione generale, e 31 Unità Organizzative, è così articolata.

0. Direzione Generale e la Segreteria Generale, vertice amministrativo della Provincia, provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dal Presidente e dal Consiglio, sovrintendendo alla gestione dell'Ente: in particolare il Direttore Generale predispone il Piano esecutivo di gestione (PEG) e il Piano dettagliato degli Obiettivi e delle Performance (PdO) e ne verifica periodicamente i risultati; effettua il controllo interno e aggiorna il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, attività trasversali. E' incaricata nella Segreteria/Direzione Generale l'Ufficio Gare e la SUA.

1. Ufficio Risorse Umane, svolge attività di supporto amministrativo, gestione del personale, trattamento giuridico ed economico dei rapporti di lavoro;

2. Ufficio Finanziario, comprende la Struttura di Ragioneria, il settore tributi e il settore economato e provveditorato; programma e controlla l'attività finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente;

3. Ufficio Pianificazione e Sviluppo Informatico, cura gli aspetti di informazione, di comunicazione, di gestione e innovazione tecnologica della Provincia e svolge funzioni di pianificazione;

4. Ufficio Viabilità, cura la gestione e manutenzione della rete viaria provinciale, coordina l'attività dei cantonieri stradali; cura il trasporto pubblico locale e le attività afferenti;

5. Ufficio Edilizia e Patrimonio, svolge attività di programmazione, di gestione e realizzazione degli interventi sul patrimonio provinciale e sugli edifici scolastici provinciali;

6. Ufficio Ambiente, svolge le attività di tutela, autorizzazione e di controllo in campo ambientale.

7. Ufficio Trasporti, cura il trasporto pubblico locale, le attività afferenti, gli espropri e l'autoparco provinciale;

8. Ufficio Avvocatura, cura la tutela legale dell'Ente e si occupa delle assicurazioni e del contenzioso;

9. Ufficio Affari Istituzionali Generali e Attività Sociali, svolge le attività di supporto agli organi istituzionali, al Presidente attraverso il Gabinetto, cura la comunicazione istituzionale; comprende il protocollo e la gestione dell'archivio, la Polizia Provinciale, svolge le attività afferenti alla privacy e quelle di inclusione sociale, valorizzazione pari opportunità;

10 Ufficio Cultura –funzioni delegate residue – PEI, svolge le attività di gestione dei musei provinciali, cura la gestione dei Progetti Educativi Individualizzati rivolti agli studenti con disabilità delle scuole superiori di II grado.

PERSONALE DIPENDENTE DISTINTO PER CATEGORIA E UFFICI

Nel prospetto seguente sono riportati gli Uffici con i relativi Dirigenti ed il personale stimato alla data del 16/01/2025.

RIEPILOGO personale assegnato agli Uffici dal 16/01/2025					
	PERSONALE				
	AREE				
UFFICIO	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed E.Q.	Dirigenti	TOTALE
0- SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE	4	3	6	1	14 ¹⁷
1- RISORSE UMANE	3	3	3		9
2- FINANZIARIO	4	3	6		13
3- PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INFORMATICO	1	1	4	1	7
4- VIABILITA'	30	8	10		48
5- EDILIZIA E PATRIMONIO	10	1	8	1	20
6- AMBIENTE	2	2	6	1	11
7- TRASPORTI	5	1	3	1	10
8- AVVOCATURA		1	3		4
9- AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI - ATTIVITA' SOCIALI	13	8	5		26
10- CULTURA E FUNZIONI DELEGATE	1		1		2
	73	31	55	5	164

Di cui 2 a tempo determinato

Di cui 1 in aspettativa

Il personale della Provincia è in diminuzione costante. La struttura organizzativa dell'Ente, definita con decreto Presidenziale n. 28 del 22/05/2018, contava 257 dipendenti mentre quella approvata con D.P. n. 50/2020 ne contava 224, oltre 5 dirigenti.

Premesso che, con decreto presidenziale n. 58 del 11/04/2023 (modificato con D.P.n.105 del 07/08/2024), è stato da ultimo modificato il macromodello organizzativo approvato con Decreto presidenziale n.21/2020, modificato e integrato con successivi DD. PP. n.51/2020 e n.156/22;

ORANIZZAZIONE

Con Decreto Presidenziale n.58 dell'11/04/2023 -modificato con Decreto Presidenziale n. 105 del 07/08/2024 - è stato approvato il nuovo Macromodello organizzativo che conferma 10 Uffici e 31 unità Organizzative. E' stata eliminata la PO "Presidenza".

Gli Uffici sono strutturati per Unità Organizzative a cui è assegnata una Posizione Organizzativa. Di seguito le U.O., distinte per ciascun Ufficio come ridefiniti con DP 58/2023.

La declaratoria di ciascuna UO è riportata nelle schede redatte dai singoli dirigenti per la pesatura delle Posizioni.

	UFFICIO	UNITA' ORGANIZZATIVA
1	SEGRETERIA/DG	Programmazione strategica e supporto alla Segreteria/Direzione Generale
2	SEGRETERIA/DG -STAFF PRESIDENZA	Ufficio stampa
3	RISORSE UMANE	Risorse Umane
4	FINANZIARIO	Programmazione finanziaria
5	FINANZIARIO	Gestione Bilancio e tributi
6	FINANZIARIO	Programmazione strategica e controllo di gestione

7	FINANZIARIO	Provveditorato-Economato e cassa
8	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INFORMATICO	Pianificazione territoriale
9	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INFORMATICO	Sviluppo informatico
10	SEGRETERIA/DG	Area gare/SUA
11	VIABILITA'	Monitoraggio e sicurezza stradale
12	VIABILITA'	Programmazione e progettazione interventi
13	VIABILITA'	Esecuzione di piani d'intervento
14	VIABILITA'	Manutenzione e gestione delle strade
15	VIABILITA'	Area amministrativa
16	EDILIZIA E PATRIMONIO	Area della manutenzione edilizia
17	EDILIZIA E PATRIMONIO	Area Servizi di progettazione e DL
18	EDILIZIA E PATRIMONIO	Area Servizi, forniture, controlli
19	EDILIZIA E PATRIMONIO	Area Gestione del patrimonio
20	EDILIZIA E PATRIMONIO	Area sicurezza, impianti innovativi e protezione sui luoghi di lavoro
21	AMBIENTE	Area tutela dei corpi idrici e disciplina degli scarichi. Autorizzazioni , pareri , controlli
22	AMBIENTE	Area gestione rifiuti, bonifica dei siti inquinati e tutela dell'aria. Autorizzazioni, pareri controlli e controlli
23	AMBIENTE	Affari amministrativi e generali
24	TRASPORTI	Area Trasporti

25	AVVOCATURA	Avvocatura
26	AVVOCATURA	Area assicurazioni -contenzioso
27	AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI -ATTIVITA' SOCIALI	Affari Istituzionali
28	AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI -ATTIVITA' SOCIALI	Attività sociali
29	AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI -ATTIVITA' SOCIALI	Polizia Provinciale
30	AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI -ATTIVITA' SOCIALI	Area Protocollo ed archivio generale
31	CULTURA E ALTRE F.D. -PEI	Rete museale, materie delegate -PEI

Prevenzione della corruzione e maggiore trasparenza, unitamente alla performance, sono strumenti che consentono di dare “Valore pubblico” all’azione dell’Ente. Il raggiungimento di tale obiettivo è sottoposto a monitoraggio attraverso la valutazione di appositi indicatori.

PARTE SECONDA: GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

1. La metodologia di analisi del rischio

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi e la pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., è il mezzo per attuare la gestione del rischio, le cui fasi principali da seguire sono:

1 **Analisi del contesto:** 1.1 **Analisi del contesto esterno** - 1.2 **Analisi del contesto interno**

1 - **Valutazione del rischio:** 2.1 **Identificazione del rischio** - 2.2 **Analisi del rischio** - 2.3 **Ponderazione del rischio**

2 - **Trattamento del rischio:** 3.1 **Identificazione delle misure** - 3.2 **Programmazione delle misure.**

Nell'adeguamento al sistema di prevenzione del rischio, l'ente ha ritenuto opportuno seguire i seguenti principi metodologici individuati nell'ultimo PNA:

- **Gradualità:** 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 ²¹profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- **Selettività:** Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

2. Mappatura dei processi

Per eseguire un'esauriente valutazione del rischio che risulti essere efficace ai fini del presente Piano occorre essere in possesso della mappatura completa dei procedimenti che la Provincia di Potenza gestisce nell'attualità.

La **mappatura**, **rivista** dai dirigenti, necessita comunque di costante aggiornamento in considerazione della trasformazione della Provincia di Potenza in Ente territoriale di Area Vasta, ai sensi della Legge n. 56 del 2014 e della L.R. 49 del 2015, e del conseguente trasferimento di funzioni alla Regione Basilicata, conclusosi nel corso dell'anno 2018 con il trasferimento presso tale Ente del personale dei Centri per l'Impiego e dei Servizi per l'Impiego (si richiama dapprima l'accordo per la

gestione delle funzioni e del rapporto di lavoro del personale proveniente dalle Province approvato con Decreto Presidenziale della Provincia di Potenza n. 26 del 30.03.2016 e la L.R. n. 11/2018 relativa al passaggio nella dotazione organica regionale e successivo distacco del personale dei Centri e Servizi per l'Impiego). **Si intende, dunque, continuare a procedere gradualmente ad esaminare l'intera attività svolta dall'amministrazione, data la carenza di personale, da ultimo, a seguito anche dei recenti pensionamenti -come meglio rappresentato nel Piano provinciale di riassetto organizzativo 2018/2020 (Delibera Consiglio Provinciale n. 13 del 2018) e conseguente Piano triennale di Fabbisogno del Personale allegato: la dotazione organica è frutto dell'attuazione dell'art. 1, comma 421, della Legge 190/2014, che ha imposto la riduzione di oltre il 50% (della spesa) del personale determinando conseguentemente un processo in corso di riorganizzazione dell'Ente.** Relativamente al Piano di fabbisogno si rimanda allo specifico allegato del PIAO.

N		PROCEDIMENTI/PROCESSI DI GOVERNO
1	1.1	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
	1.2	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE ED ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
	1.3	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE E ANNUALE
	1.4	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL PEG 22
	1.5	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEL PIAO
	1.6	CONTROLLI INTERNI

N		SERVIZI		PROCEDIMENTI/PROCESSI AMMINISTRATIVI
2		SERVIZI ISTITUZIONALI		
			2.1	<i>Archivio elettori</i>
			2.2	Consultazioni elettorali
			2.3	Pubblicazione all'albo pretorio online ATTI E PROVVEDIMENTI
			2.4	Gestione del sito web: amministrazione trasparente
			2.5	Delibere di Consiglio e Decreti presidenziali
			2.6	Comunicazione e relazione con il pubblico
3		ATTIVITA'SOCIALI		

			3.1	Inclusione sociale di cittadini stranieri
			3.2	Promozione pari opportunità
4		CULTURA - SPORT SERVIZI SCOLASTICI - PEI		
			4.1	Gestione musei/ eventi
			4.2	Gestione impianti sportivi di competenza annessi alle scuole
			4.3	Partecipazione a fondazioni
			4.4	Progetti educativi individualizzati -Servizio trasporto alunni diversamente abili
5		SERVIZI DI AREA VASTA		
			5.1	SUA
			5.2	Programmazione rete scolastica
			5.3	Resilienza
6		SCUOLE		
			6.1	Gestione del patrimonio scolastico
			6.2	Progetti di efficientamento energetico, statico, funzionale
			6.3	Progetti di nuovi edifici

23

7		MOBILITA' E VIABILITA'		
			7.1	Manutenzione strade
			7.2	Circolazione dei veicoli
			7.3	Segnaletica orizzontale e verticale -illuminazione
			7.4	Trasporto pubblico locale
			7.5	Progettazione ed esecuzione di interventi di costruzione, di manutenzione straordinaria o miglioramento della rete viaria

			7.6	Piano neve
8		CONTROLLI E AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI		
			8.1	Controlli ed interventi in materia di ambiente/abbandono/rifiuti/affissioni/discardie etc.
			8.2	AUA
			8.3	Controlli in materia ambientale (Polizia Provinciale)
9		PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		
			9.1	<i>Pianificazione</i>
			9.2	Varianti urbanistiche e correlati atti convenzionali con i privati beneficiari
			9.3	Espropiazioni per pubblica utilita'
			9.4	Individuazione indennità di esproprio o di superficie
10		CONTROLLI SUL TERRITORIO		
			10.1	Vigilanza e controllo della sicurezza e dell'ordine pubblico
			10.2	Accertamenti ruoli coattivi per violazioni al C.d.S.
			10.3	Gestione funzione delegata in materia ittica-venatoria
11		GESTIONE PATRIMONIO PROVINCIALE		
			11.1	Gestione del patrimonio immobiliare provinciale (Edilizia e Patrimonio)
			11.2	Piano alienazioni (Edilizia e Patrimonio)
			11.3	Gestione del patrimonio mobiliare provinciale, delle attrezzature, dei beni d'uso e di consumo (Provveditorato/Economato)

			11.6	Gestione contratti servizi di pulizia, vigilanza, custodia e guardiania (Provveditorato/Economato)
12		SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA		Gestione servizi pubblici locali
				Ricognizione periodica (annuale) delle Partecipazioni

13		PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA - GESTIONE BILANCIO E TRIBUTI		
			13.1	Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario <u>25</u>
			13.2	Bilancio di previsione e variazioni
			13.3	Rendiconto di gestione
			13.4	Predisposizione PEG (Parte finanziaria) e relative variazioni
			13.5	Riaccertamento residui e variazioni esigibilità
			13.6	Bilancio Consolidato
			13.7	Ricognizione periodica (annuale) delle Partecipazioni
			13.8	Salvaguardia degli equilibri generali del bilancio
			13.9	Verifica della copertura finanziaria e della regolarità contabile dei provvedimenti
			13.10	Impegni, liquidazioni e mandati di pagamento
			13.11	Rilascio certificazione crediti
			13.12	Rilascio dichiarazioni di terzo pignorato ex art 545 c.p.c.;
			13.14	Verifica inadempienze ex art. 48 bis del D.P.R. 602/73
			13.15	Gestione pagamenti tributi, esenzioni, rimborsi, avvisi di indennità , IPT.

14		AMMINISTRAZIONE DIGITALE		
			14.1	Gestione rete e sistema informatico / Disaster recovery e backup
			14.2	<i>Transizione digitale</i>
			14.3	<i>PA digitale - Sistema informativo territoriale</i>
			14.4	Gestione catalogo pagamenti tramite sistema PagoPA
15		GESTIONE DOCUMENTALE		
			15.1	Protocollo
			15.2	Archivio corrente, di deposito e informatico
			15.3	Archivio storico
			15.4	GDPR
16		RISORSE UMANE		
			16.1	Espletamento procedure concorsuali o di selezione e di assunzione
			16.2	Mobilità fra enti
			16.3	Gestione presenze e assenze del personale
			16.4	Gestione giuridica dei dipendenti, pensionamenti
			16.5	Adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali
			16.6	Contratto decentrato integrativo, costituzione fondo e procedure di attuazione
			16.7	Relazioni sindacali(informazione,concertazione)

26

17		CONTRATTUALISTICA GARE E APPALTI		
			17.1	<i>Progettazione di gara</i>

			17.2	Predisposizione atti e documenti di gara incluso capitolato
			17.3	Procedure negoziate
			17.4	Affidamenti diretti
			17.5	Gestione elenchi o albi operatori economici
			17.6	<i>Verifica aggiudicazione e stipula contratto</i>
			17.7	Verifica dei requisiti e formalizzazione aggiudicazione definitiva
			17.8	Stipula contratto
			17.9	<i>Esecuzione e rendicontazione dei/ del contratto cura degli Uffici referenti</i>
			17.10	Gestione gare telematiche, sotto soglia comunitaria, per la fornitura di beni e servizi (Provveditorato)
18		COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON IL PUBBLICO		
			18.1	Relazioni e reclami - Customer satisfaction
			18.2	Piano di comunicazione e comunicazione esterna
			18.3	Accesso agli atti e trasparenza
19		ASSISTENZA E SUPPORTO LEGALE E PER IL CONTENZIOSO		
			19.1	Difesa dell'Ente in giudizio e consulenza legale
			19.2	Gestione dell'attività amministrativa relativa al contenzioso
20		PARERI ENDOPROCEDIMENTALI		
			20.1	Rilascio pareri ad altri uffici
			20.2	Rilascio pareri durante le fasi di un procedimento amministrativo

21		PIANIFICAZIONE - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E CONTROLLI		
			21.1	Predisposizione Documenti di Pianificazione strategica e Programmazione operativa
			21.2	Controllo di gestione (CdG)
			21.3	Valutazione e misurazione Performance
22		AFFIDAMENTO DI LAVORI, BENI E SERVIZI		Tutti gli Uffici procedono direttamente a tali affidamenti ad eccezione dei lavori di competenza dell'Ufficio Edilizia e Patrimonio e dell'Ufficio Viabilità. Si tratta di affidamenti esclusi dalla competenza dell'Ufficio Gare

PER L'APPROFONDIMENTO DEI CONTESTI ESTERNI ED INTERNI SI FA RIFERIMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE APPROVATO DAL CONSIGLIO PROVINCIALE NELLA SEDUTA DEL 27/12/2024 CON DELIBERAZIONE N.39

3. Contesto esterno

3.1 Il tessuto della provincia: popolazione dei comuni

La Popolazione residente in provincia di Potenza alla data del 01/01/2024 è pari a 343.252 abitanti (fonte ISTAT). La popolazione residente che fa registrare una costante decrescita come si può verificare dalla seguente tabella.

Territorio		2020	2022	2023	2024
Basilicata		553.254	539.999	536.659	533.233
PROVINCIA DI POTENZA		358.401	348.336	345.920	343.252

Superficie kmq.6.594,28 - densità ab/kmq 53

La città di Potenza, comune capoluogo di Provincia e Regione, ha 64.406 residente. Erano 66.786 residenti lo scorso anno.

Come risulta dalla tabella seguente, la provincia di Potenza è costituita prevalentemente da piccoli comuni di cui 98 su 100 montani. Dei 100 comuni 73 hanno una popolazione inferiore a 5000 abitanti.

Circa il 23% della popolazione ha un'età superiore ai 65 anni e circa il 15% un'età inferiore ai 18 anni.

3.2 REATI E DELITTUOSITA' IN PROVINCIA DI POTENZA.

In base ai dati del Rapporto "Ecomafia 2024", nella classifica generale delle illegalità ambientali la Basilicata si colloca al 15 posto (dati 2023) e quindi migliora di una posizione rispetto al 2022, con una riduzione del numero totale dei reati (805 contro 1003). E' quanto emerge dal Rapporto Ecomafia 2024 presentato a Potenza a 30 anni dalla prima pubblicazione. I reati accertati rappresentano il 2,3% del totale nazionale, anche questo dato in miglioramento rispetto al 2022 (3,3%). Resta un valore elevato se parametrato alla popolazione residente, ma su questo aspetto va sempre tenuta presente l'attività di contrasto delle forze dell'ordine sul territorio regionale. I controlli effettuati sono, infatti, pari a oltre il 3% di quelli fatti in totale in Italia (quasi 50 mila, mentre nel 2022 erano stati 44 mila e 400 circa). Rispetto al 2022 diminuisce il numero delle persone denunciate (da 815 a 611), mentre il numero dei sequestri è costante (da 100 a 93). In aumento costante il numero di illeciti e sanzioni amministrative (in totale oltre 4300).

A livello provinciale rispetto al 2022 migliora sia la posizione di Potenza (dal 15 al 26 posto) che di Matera (dal 22 al 32). I reati nel ciclo del cemento (cave, abusivismo edilizio, reati su beni demaniali, lavori per opere pubbliche etc.) rappresentano nel 2023 oltre il 42% dei reati totali in Regione e il 2,6% dei reati a livello nazionale, ma sono in diminuzione rispetto al 2022 sia nel numero (341 nel 2023, 545 nel 2022) che in percentuale sul dato nazionale nel settore (nel 2023 erano il 4,4%), permettendo alla Basilicata di migliorare la sua posizione (dall'11a del 2022 alla 15a). E diminuiscono anche denunciati e sequestri. Tutto questo a fronte di un numero elevato di controlli, oltre 34.000, che rappresentano quasi il 70% dei controlli effettuati in Basilicata e ben il 4,9% dei controlli effettuati in questo settore a livello nazionale. In questo settore è stato anche riscontrato il 63% degli illeciti e sanzioni amministrative totali regionali. Nella classifica provinciale delle illegalità nel ciclo del cemento balza negativamente agli occhi il dato della provincia di Potenza che occupa la 9a posizione (anche se era 7a nel 2022). In sostanza quasi 1 reato ambientale su 4 in Basilicata è commesso nella Provincia di Potenza nel settore del ciclo del cemento.

Nella classifica relativa al ciclo dei rifiuti (traffici e smaltimenti illeciti), nel 2023 sono stati accertati 190 reati (nel 2022 erano 160) con la Basilicata che si colloca in 16a posizione (13a nel 2022). Quindi malgrado l'aumento nel numero dei reati, migliora la posizione a scala nazionale e anche in termini percentuali si passa dal 2,9% al 2% rispetto al totale nazionale dei reati nel settore. I reati nel ciclo dei rifiuti rappresentano nel 2023 quasi il 24% dei reati totali regionali. Aumenta, invece, notevolmente il numero delle persone denunciate (248,

quasi il doppio del 2022), stabili i sequestri. Il numero dei controlli, in aumento del 13% rispetto al 2022, è pari all'1,7% del totale nazionale del settore (e l'8.6% del totale dei controlli in Basilicata). Il lavoro svolto dalle forze dell'ordine, insomma, ha fatto emergere un'illegalità diffusa. In questo settore è stato anche riscontrato l'11% degli illeciti e sanzioni amministrative totali regionali. Sia Potenza sia Matera migliorano comunque la loro posizione nelle classifiche provinciali.

Fonte: Regione Basilicata - <https://www.regione.basilicata.it/ecomafia-2024-basilicata-al-15esimo-posto/>

In un quadro nazionale dove la delittuosità torna ai livelli precedenti la pandemia di Covid-19, ma senza nessun allarme sociale, la provincia di **Potenza** si conferma tra le più sicure d'Italia. E' ancora una volta penultima su 106 nella [classifica](#) messa a punto dal Sole 24 Ore sull'indice della criminalità, riferita al 2023 ed elaborata sui dati del ministero dell'Interno. Nel potentino, le **denunce** ogni 100 mila abitanti sono state 1.934,5: truffe e frodi informatiche, furti e danneggiamenti i reati più frequenti. Il numero complessivo di denunce è sceso di 173 unità. Poco meno di un quarto riguarda la città di Potenza.

Fonte: Rainews <https://www.rainews.it/tgr/basilicata/articoli/2024/09/indice-di-criminalita-denunce-reati-il-sole-24-ore-potenza-matera-08cdf1d9-3fab-450e-8978-dcedd01c08e3.html>

COMUNICATO STAMPA DELLA PREFETTURA DI POTENZA DEL 18/09/2024 – ESTRATTO

In apertura di seduta, il Prefetto Campanaro ha condiviso con i componenti del consesso i dati che popolano la Banca Dati Interforze (SDI) del Ministero dell’Interno, sviluppando una approfondita analisi sull’andamento della delittuosità in provincia di Potenza e nel Comune capoluogo, sull’arco temporale 2019/2023 e nei primi otto mesi del 2024.

TOTALE DELITTI

2023

		Variazione percentuale sul 2019	Variazione percentuale sul 2022
PROVINCIA POTENZA	6.768	-18,1%	-2,8%
CITTA’ DI POTENZA	1.571	-11,1%	+2.5%

GENNAIO-AGOSTO 2024

	Totale delitti	Variazione percentuale su gennaio-agosto 2019	Variazione percentuale su gennaio-agosto 2023
PROVINCIA POTENZA	4.208	-23,1%	-2,7%
CITTA’ DI POTENZA	925	-21,3%	-3%

“Sul periodo più lungo, i dati ci dicono di un trend sulla delittuosità in flessione, sia a livello provinciale che sulla Città capoluogo, a conferma dell’ottimo lavoro che stanno portando avanti sul piano repressivo e preventivo le Forze di Polizia, a cui va sempre il mio pieno ed incondizionato ringraziamento. La conferma viene anche dall’indagine pubblicata nei giorni scorsi da un importante quotidiano finanziario nazionale, che colloca la nostra provincia tra le più sicure d’Italia. Accanto alle Forze dell’Ordine, ci deve però essere un impegno ancora più convinto ed incisivo degli Amministratori locali, in grado più di chiunque altro di intercettare esigenze e criticità dei territori. Preservare il tessuto sociale ed economico del potentino resta una assoluta priorità”, le parole del Prefetto Campanaro a margine dell’analisi dei dati.

3.3. scenario economico regionale

Per quanto riguarda le scenario economico della Basilicata si fa riferimento al Rapporto annuale N.17 della Banca d'Italia su "L'economia della Basilicata" pubblicato L'11 giugno 2024.

Il quadro macroeconomico

Nel 2023 l'economia lucana ha rallentato per effetto dell'indebolimento della domanda interna e del ciclo economico globale. Secondo le stime dell'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) sviluppato dalla Banca d'Italia, l'attività economica è aumentata dello 0,5 per cento a prezzi costanti, in misura più contenuta rispetto al Mezzogiorno e all'Italia (rispettivamente 0,7 e 0,9 per cento). La variazione è risultata maggiore nel primo semestre, per poi ridursi nella seconda parte dell'anno.

Le imprese

L'andamento del settore industriale è stato debole: l'attività nel comparto automobilistico, seppur lievemente aumentata rispetto al 2022, è rimasta su livelli contenuti nel confronto storico; l'estrattivo ha registrato un calo della produzione e delle quotazioni degli idrocarburi. La dinamica degli investimenti è stata negativa nell'industria, per effetto del peggioramento del contesto economico e del sensibile aumento dei costi di finanziamento.

Nelle costruzioni l'attività ha rallentato significativamente: vi ha inciso l'andamento del comparto residenziale, sul quale ha pesato il minor ricorso agli incentivi fiscali. In un contesto di debolezza dei consumi, anche l'attività del terziario ha decelerato, nonostante sia proseguita la ripresa dei flussi turistici. Le presenze sono tornate prossime a quelle del 2019, anno in cui Matera era stata Capitale europea della cultura. Nell'agricoltura l'andamento delle principali produzioni è risultato moderatamente positivo.

Nel 2023 i risultati economici delle imprese si sono confermati nel complesso favorevoli beneficiando anche del calo del prezzo dell'energia e del venir meno delle tensioni negli approvvigionamenti, che in Basilicata avevano riguardato soprattutto il comparto automobilistico. L'aumento dei tassi di interesse conseguente all'irrigidimento della politica monetaria ha determinato un forte aumento degli oneri bancari e ha indebolito la dinamica dei prestiti, divenuta significativamente negativa per le imprese più piccole.

Il mercato del lavoro

Lo scorso anno l'occupazione e le ore lavorate sono cresciute. L'andamento espansivo ha riguardato esclusivamente il lavoro alle dipendenze, mentre quello autonomo ha ristagnato. Anche l'offerta di lavoro è aumentata, sostenuta dagli individui più giovani, che erano stati i più penalizzati dalla pandemia. I lavoratori qualificati continuano a rappresentare una quota minoritaria della forza lavoro, per effetto anche della bassa capacità della regione di attirare e trattenere il capitale umano. Nei prossimi anni, la partecipazione al mercato del lavoro potrebbe risentire fortemente del calo molto accentuato della popolazione e dell'innalzamento dell'età media.

Le famiglie

Nel 2023 il reddito nominale delle famiglie lucane è aumentato, sostenuto dall'espansione dell'occupazione; in termini reali l'andamento è stato però negativo a causa dell'inflazione. I consumi - che si erano ridotti durante la pandemia consentendo alle famiglie un accumulo di risparmio - hanno rallentato.

La crescita dei prestiti alle famiglie si è indebolita lo scorso anno. Le erogazioni di mutui per l'acquisto di abitazioni si sono ridotte in larga parte per effetto della minor domanda connessa con l'aumento dei tassi d'interesse; il credito al consumo ha continuato a crescere, anche se in misura lievemente meno pronunciata rispetto all'anno precedente.

35

Il mercato del credito

Nel 2023 il maggior utilizzo dei canali digitali si è accompagnato a un ulteriore ridimensionamento della rete regionale degli sportelli bancari. Nel complesso il credito bancario erogato a famiglie e imprese lucane ha progressivamente decelerato sino a registrare un modesto calo a fine anno. Vi hanno influito l'indebolimento della domanda di finanziamenti e il lieve irrigidimento dei criteri di offerta nell'ambito di condizioni monetarie ancora restrittive. La qualità del credito risulta nel complesso soddisfacente; alcuni segnali di un possibile peggioramento nei prossimi mesi emergono tuttavia dall'andamento delle sospensioni e dei ritardi nei rimborsi delle rate dei mutui per l'acquisto di abitazioni.

I depositi sono diminuiti, a causa della flessione di quelli delle imprese. È proseguita la riallocazione della liquidità a favore di strumenti più remunerativi, come i depositi a risparmio e, soprattutto, i titoli obbligazionari.

La finanza pubblica decentrata

Nel 2023 la spesa corrente degli enti territoriali lucani è aumentata, sospinta dagli acquisti di beni e servizi; di contro, quella per il personale è diminuita soprattutto a causa della contrazione degli organici nel settore sanitario, in corso da alcuni anni. La progressiva riduzione del personale potrebbe ostacolare il potenziamento dell'assistenza territoriale previsto dal *Piano nazionale di ripresa e resilienza* (PNRR). La spesa in conto capitale è cresciuta sensibilmente per effetto dei maggiori investimenti, in particolare nelle opere pubbliche, favoriti dall'attuazione del Piano.

Le risorse assegnate nell'ambito del PNRR ai soggetti attuatori pubblici per interventi in Basilicata sono quasi il doppio della media nazionale a livello pro capite. Le Amministrazioni hanno bandito gare nel periodo 2020-23 per un importo pari al 60 per cento delle risorse da sottoporre a gara; tra queste poco meno dei due terzi risulta aggiudicata.

3.4 IL CONTESTO DELLA BASILICATA

Basilicata penultima in Italia per la crescita del PIL nel 2022. Lo dice una ricerca del Centro Studi della CGIA di Mestre, che prevede un +2,3% rispetto all'anno scorso, su una media nazionale del 2,9%. Nonostante il segno positivo sul 2021, siamo comunque sotto di quasi un punto rispetto a prima della pandemia. Per quanto riguarda le stime sui consumi, le famiglie lucane spenderanno il 2,8% in più rispetto a un anno fa (in perfetta linea con il dato nazionale), ma un 5,6% in meno sul pre-Covid.

Si conferma il tonfo delle esportazioni - registrato anche dall'Istat nei giorni scorsi - con -21,2% sul 2019 e solo +0,6% sul 2021 (in Italia siamo a +6,3%). Un dato strettamente connesso alla crisi dell'automotive, che porta con sé pesanti ricadute occupazionali.

Fonte: <https://www.rainews.it/tgr/basilicata/articoli/2022/08/bas-pil-cgia-mestre-previsioni-consumi-investimenti-82b49894-22f8-4c67-bc98-8d6df2474ea9.html>

Classifiche Regione Basilicata

- è al 19° posto su 20 regioni per Indice di Reddito
- è al 19° posto su 20 regioni per Indice di Consumo
- è al 17° posto su 20 regioni per Tasso di Occupazione
- è al 18° posto su 20 regioni per dimensione demografica

- è al 12° posto su 20 regioni per età media

Dati ISTAT elaborati da Urbistat – anno 2020

Basilicata: alcuni dati su PIL – Pensionati/lavoratori attivi – età media – fecondità -NEET

Le previsioni economiche regionali per l'anno 2023 dicono che a guidare la crescita dell'Italia dovrebbero essere la Lombardia e tutte le regioni del Nordest. Nei primi 5 posti della graduatoria nazionale, infatti, scorgiamo il Trentino Alto Adige (Pil regionale +0,77 per cento), l'Emilia Romagna (+0,79 per cento) e la Lombardia (+0,81 per cento). Il primo gradino del podio dovrebbe essere ad appannaggio del Friuli Venezia Giulia e del Veneto. Si stima che le due regioni più a est del Paese registreranno una crescita dello 0,82 per cento. Anche nel Sud, comunque, sono attesi dei risultati lusinghieri. Se in Campania si prevede una crescita dello 0,62 per cento, in Abruzzo dello 0,65, in Sicilia dello 0,66, in **Basilicata** dello 0,71 e in Puglia dello 0,73 per cento. Nel 2023 il Mezzogiorno potrebbe ottenere un incremento del Pil superiore alle regioni del Centro.

Fonte: CGIA

Nella rielaborazione del Sole 24 Ore dei dati Istat e INPS, emerge che i pensionati hanno superato i lavoratori attivi in provincia di Potenza (89 attivi ogni 100 pensionati).

37

L'età media in Italia è di 46,4 anni, ma ci sono grandi differenze territoriali: si va dai 43,9 della Campania ai 49,5 della Liguria. La Basilicata si colloca esattamente a metà graduatoria con un'età media di 47 anni.

In Italia nel 2022 il numero medio di figli per donna è stato di 1,24, ben al di sotto della soglia di 2 che terrebbe stabile la popolazione. In Trentino-Alto Adige si registra il tasso di fecondità maggiore (1,51) mentre in Sardegna il minore (0,95). La Basilicata si colloca al penultimo posto con un indice di 1,09.

Fonte ISTAT 2023

In calo i giovani che non lavorano e non studiano (NEET, ossia **Not in Education, Employment or Training**) in Basilicata. La percentuale nel 2022 cala del 4,6% rispetto al 2021, fermandosi al 20,6%.

La percentuale è più alta tra le ragazze (21,8%) rispetto ai ragazzi (19,5%).

Fonte: Sole 24 Ore del 1° maggio 2023

SCENARIO MACROECONOMICO REGIONA BASILICATA (Fonte DEF 2023-25 – Regione Basilicata)

Lo scenario macroeconomico della Regione Come rilevato nel rapporto annuale sull'economia regionale della Banca di Italia² nel 2021 il valore aggiunto regionale è cresciuto del 5,8 per cento a prezzi costanti secondo le stime di Prometeia, un dato lievemente inferiore alla media nazionale. L'andamento positivo ha riguardato quasi tutti i principali settori produttivi. Nell'industria il fatturato delle imprese è aumentato, risentendo solo in parte del calo della produzione del comparto automobilistico, sul quale continuano a incidere le difficoltà di approvvigionamento di componenti elettronici. La dinamica del settore industriale ha beneficiato del forte incremento del valore della produzione dell'estrattivo, sostenuto dai rincari degli idrocarburi. Anche il settore delle costruzioni è cresciuto in misura intensa nel 2021, superando ampiamente i livelli pre-pandemici: la dinamica ha beneficiato degli incentivi introdotti dal Governo per l'efficientamento energetico, l'adeguamento al rischio sismico e le ristrutturazioni degli edifici. Nel complesso il settore dei servizi appare in crescita, sospinto dalla ripresa dei consumi, con crescita misurata al 4,2 %, l'andamento meno favorevole rispetto all'industria e alle costruzioni. Il venir meno delle restrizioni alla mobilità e la minore diffusione del contagio hanno favorito anche un recupero dei flussi turistici, soprattutto tra gli stranieri; le presenze rimangono tuttavia inferiori ai livelli del 2019, soprattutto a Matera, anno significativo per la città designata Capitale europea della cultura. Purtroppo, gli eventi verificatisi nel primo semestre del 2022 segnalano un indebolimento della fase ciclica, sul quale incide in primo luogo l'aumento dei prezzi degli input produttivi, acuitosi a seguito del conflitto in Ucraina. Nei primi nove mesi del 2022 il recupero dell'economia lucana è proseguito, anche se con intensità inferiore rispetto allo scorso anno; sul rallentamento ha inciso l'aumento dell'inflazione e dei costi di produzione che si era manifestato già nel 2021. Nei primi tre trimestri di quest'anno l'attività industriale ha registrato una dinamica nel complesso positiva, benché meno accentuata rispetto all'anno scorso. Il comparto degli autoveicoli ha continuato a risentire delle difficoltà negli approvvigionamenti, che si sono ripercossi in un calo delle vendite interne ed estere. Le tensioni sulle catene di fornitura si sono palesate anche nelle imprese di altri comparti,³⁸ che hanno segnalato aumenti dei prezzi di materie prime e semilavorati e una frequente indisponibilità di alcuni input produttivi. I rincari dei beni energetici hanno di contro sostenuto il valore della produzione dell'industria estrattiva, particolarmente rilevante in regione. Gli investimenti delle imprese industriali sono cresciuti più di quanto dalle stesse previsto a inizio anno e potranno in prospettiva trarre beneficio dagli incentivi del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

2 Economie regionali - L'economia della Basilicata -Rapporto annuale – giugno 2022 Documento di Economia e Finanza Regionale 2023-2025 15 L'attività si è incrementata ulteriormente anche nel settore delle costruzioni: in presenza di un significativo aumento dei costi di produzione, il settore ha continuato a essere sostenuto dalle agevolazioni fiscali per la riqualificazione del patrimonio edilizio e dall'attività nel comparto delle opere pubbliche. La ripresa si è confermata pure nel settore terziario, in particolare nel turismo: nei primi otto mesi di quest'anno le presenze sono cresciute intensamente, soprattutto nella componente estera, ma rimangono inferiori rispetto al periodo pre-pandemico. Gli aumenti dei costi di produzione hanno inciso sulla redditività delle imprese e hanno arrestato la crescita della liquidità, molto intensa nello scorso biennio. La dinamica dei prestiti bancari è rimasta moderatamente espansiva nei primi mesi di quest'anno, sospinta dai finanziamenti destinati all'operatività corrente. La domanda di credito da parte delle imprese potrebbe tuttavia risentire dell'aumento del costo dei finanziamenti che si è registrato nei mesi più recenti.

Export Nel corso del 2021 le esportazioni lucane hanno registrato un ulteriore calo (-14,7 per cento a prezzi correnti rispetto al 2020). Tale flessione dell'export regionale è risultata intensa e in controtendenza rispetto alle macroaree di riferimento (16,5 e 18,2 per cento rispettivamente per Mezzogiorno e Italia). La diminuzione è da attribuire soprattutto ai risultati del settore dell'automotive, che rappresenta in regione circa il 70 per cento dell'export e che ha risentito delle tensioni sulle catene di approvvigionamento di materie prime. Tali circostanze hanno compresso le vendite all'estero di circa un quinto nel settore dell'auto. Al netto di questo comparto l'andamento dell'export è invece rimasto sostanzialmente stazionario: tra i comparti con maggiore rilevanza in regione, hanno

apportato un contributo positivo l'estrattivo, il farmaceutico e l'agroalimentare, mentre il contributo del settore degli apparecchi elettronici, in crescita nell'ultimo biennio, è risultato negativo. Demografia di impresa Nel 2021 il tasso di natalità netto delle imprese lucane è aumentato all'1,3 per cento: sulla dinamica hanno inciso la riduzione del tasso di mortalità e la crescita del tasso di natalità lordo. Il tasso di mortalità è diminuito al 3,9 per cento (dal 4,5 dell'anno precedente), con un calo che è stato più accentuato nel commercio al dettaglio e nei servizi di alloggio e ristorazione: la dinamica della mortalità ha beneficiato della ripresa dell'attività economica e dei provvedimenti a sostegno delle imprese. Il tasso di natalità lordo ha recuperato larga parte della diminuzione del 2020, attestandosi al 5,2 per cento (dal 4,9 del 2020); l'incremento del tasso di natalità lordo è stato più elevato fra le società di capitali e più contenuto fra quelle di persone e per le ditte individuali. I dati resi noti da Infocamere Movimprese, nel definire lo storico degli andamenti di cessazioni e iscrizioni, evidenziano la forbice positiva determinatasi nello scorso anno.

Sulla base del Rapporto sullo Stato Sociale 2019³ elaborato dall'Università La Sapienza di Roma, "nell'ultimo trentennio, tutti i paesi europei sono stati caratterizzati da un sensibile invecchiamento della popolazione". L'aumento del numero di anziani è un fenomeno di carattere generale, dunque, che accomuna le diverse regioni del Paese. In Basilicata Tra il 2011 e il 2022 l'indice di dipendenza degli anziani è salito da 31,2% a 37,5 e l'indice di vecchiaia è passato da 150,5 anziani ogni cento giovani a 213,8.

4. Contesto interno

L'Amministrazione della Provincia è costituita dal Presidente eletto ogni quattro anni e da 12 Consiglieri Provinciali eletti ogni due anni.

La Provincia può esercitare, d'intesa con i comuni, le funzioni di predisposizione dei documenti di gara, di stazione appaltante, di monitoraggio dei contratti di servizio e di organizzazione di concorsi e procedure selettive.

Per il macro-modello organizzativo si fa riferimento all'ultima modifica effettuata con Decreto Presidenziale n.58 dell'11/04/2023..

Con Decreto Presidenziale n. 1 del 09/01/2025 sono stati progati, senza soluzione di continuità, gli incarichi dirigenziali.

Le funzioni fondamentali di area vasta individuate nel comma 85 della legge 56/14 in capo alle Province sono:

- a. pianificazione territoriale provinciale di coordinamento, nonché tutela e valorizzazione dell'ambiente, per gli aspetti di competenza;
- b. pianificazione dei servizi di trasporto in ambito provinciale, autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato, in coerenza con la programmazione regionale, nonché costruzione e gestione delle strade provinciali e regolazione della circolazione stradale ad esse inerente;
- c. programmazione provinciale della rete scolastica, nel rispetto della programmazione regionale;
- d. raccolta ed elaborazione di dati, assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;
- e. gestione dell'edilizia scolastica;
- f. controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale e promozione delle pari opportunità sul territorio provinciale (ivi incluse anche le funzioni di tutela delle minoranze linguistiche).

40

Inoltre le funzioni fondamentali in materia ambientale sono:

- autorizzazioni e controlli attribuiti alle Province dal D. lgs. 152/06;
- autorizzazione unica ambientale;
- funzioni amministrative concernenti la programmazione e l'organizzazione del recupero e dello smaltimento dei rifiuti a livello provinciale nonché la tutela e valorizzazione delle risorse idriche e la disciplina degli scarichi nelle acque e delle emissioni atmosferiche;
- sanzioni e funzioni di polizia ambientale.

Le scuole e la popolazione scolastica, patrimonio

La Provincia si occupa della costruzione, gestione e manutenzione delle scuole superiori di secondo grado oltre che del proprio patrimonio.

Il decremento demografico interessa anche la popolazione che ogni anno diminuisce di circa 1000 studenti.

ISTITUTI SCOLASTICI - SCUOLE SUPERIORI DI II GRADO (di competenza)

Aree Provincia	Istituti principali	Sedi distaccate	TOTALE
Area Nord	6*	3	9
Potenza città	9	5	14
Area Sud	9*	5	14
Sommano	24	13	39

41

*Presenti due Istituti superiori di secondo grado presso Istituti Omnicomprensivi

La viabilità

La Provincia ha circa 2.600 km di strade provinciali. Ne cura la costruzione, la gestione, la manutenzione e ogni anno assicura, attraverso un piano, lo sgombero della neve.

Ambiente

La Provincia in materia ambientale:

- rilascia l'Autorizzazione Unica Ambientale di cui al DPR n.59/2013, art.3 comma1;
- rilascia l'autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche (ar.124 D.Lgs 152/06), pareri relativi agli scarichi idrici o a progetti di impianti di depurazione urbani;
- pareri relativi alle emissioni in atmosfera;
- esegue controlli ed irroga sanzioni.

L'ente, inoltre, esercita la propria attività nei riguardi dei cittadini, così come nei confronti delle altre Pubbliche Amministrazioni o delle Autorità che interagiscono con l'ente e nei confronti degli utenti terzi per quanto di competenza quali:

- Amministrazioni pubbliche centrali
- Amministrazioni pubbliche locali
- Associazioni di categoria
- Operatori economici

4.1 NUOVO MACROMODELLO

Come riportato al punto 4, con Decreto Presidenziale n.58 dell'11/04/2023, modificato con Decreto Presidenziale n.105 del 07/08/2024, è stato approvato il nuovo Macromodello organizzativo che conferma 10 Uffici e 31 unità Organizzative. E' stata eliminata la PO "Presidenza".

Con successivo D.P. n.1/2025 del 09/01/2025 sono stati prorogati gli incarichi dirigenziali degli uffici dell'Ente, al Segretario Generale e ai Dirigenti come riportato nella seguente tabella:

UFFICIO	DIRIGENTE
0- SEGRETERIA/DIREZIONE GENERALE	Dott.Giovanni Conte
1- RISORSE UMANE	Dott.Giovanni Conte (INTERIM)
2- FINANZIARIO	Dott.Giovanni Conte (INTERIM)
3- PIANIFICAZIONE E SVILUPPO INFORMATICO	Ing.Alessandro Attolico
4- VIABILITA'	Ing.Enrico Spera (interim)
5- EDILIZIA E PATRIMONIO	Ing.Enrico Spera
6- AMBIENTE	Dott.Nicola Sabina
7- TRASPORTI	Ing.Antonio Mancusi
8- AVVOCATURA	Dott.Giovanni Conte (INTERIM)
9- AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI - ATTIVITA' SOCIALI	Dott.Giovanni Conte (INTERIM)
10- CULTURA E FUNZIONI DELEGATE	Ing.Enrico Spera (interim)

Nel corso del 2023 si è proceduto alla rotazione di due dirigenti che ha interessato gli Uffici Viabilità e Trasporti oltre a quattro Posizioni Organizzative dell'Ufficio Viabilità.

5. Valore del rischio – Area di rischio

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto: **Rischio (E) = Probabilità (E) x Impatto (E)**:

- 1) **la probabilità** che si verifichi uno specifico evento di corruzione deve essere valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute all'amministrazione, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione deve essere eseguita dal responsabile al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta valutazione di sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente su 5 valori: **molto bassa, bassa, media, alta, altissima**;
- 2) **l'impatto** viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe:
 - a. sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
 - b. sugli stakeholders (iscritti, cittadini, utenti, imprese, mercato), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.Poiché, come sopra evidenziato, la metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori, probabilità ed impatto, mentre il fattore "probabilità" è stato declinato in una scala crescente di 5 valori (molto bassa, bassa, media, alta, altissima), il fattore "impatto", proprio al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due valori soltanto: **"ALTO" e "ALTISSIMO"**.

44

Il prodotto derivante da questi due fattori ha avuto, come possibile esito, soltanto tre valori di rischio: **"MEDIO"**, **"ALTO"** e **"ALTISSIMO"**, che sono tutti valori che richiedono un adeguato - seppur differenziato - trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive. Il rischio è da ritenersi **"Basso"**, se non assente, nel caso di impatto molto basso.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

PROBABILITA'/IMPATTO	RISCHIO
ALTISSIMA	Altissimo
ALTA	Alto
MEDIA	Alto
BASSA	Medio
MOLTO BASSA	Basso

Dopo il primo periodo di vigenza del piano, con Decreto Presidenziale n. 112 del 2015- come indicati nel Piano 2015-2017, sono stati aggiunti alcuni processi e nuove misure che con il presente piano vengono confermati, così come sotto riportato e previo aggiornamento delle misure relative all'Area di rischio: Affidamento di lavori, servizi e forniture -"Processo – Operazioni di gara – Custodia documenti e offerte" dato che il nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 e ss.mm.ii., prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici;

nel corso dell'anno 2025 in relazione alla suddetta nuova disciplina del Codice si continuerà a presidiare con misure di prevenzione della corruzione gli affidamenti (anche prendendo a base gli elementi di rischi ipotizzabili indicati dall'ANAC nella tabella 1)- Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023);

AREA DI RISCHIO: Affidamento di lavori, servizi e forniture

Processo – Operazioni di gara- Custodia documenti e offerte

1) Inserire nella Sezione Amministrazione Trasparente sottosezione "Bandi di Gara e Contratti" il LINK alla BDNCP contenente i dati e le informazioni comunicati dalla S.A. e pubblicati da ANAC;

2) Aggiornamento del Regolamento dei Contratti alla normativa vigente;

Si riportano di seguito le precedenti misure da ritenersi superate per le procedure di gare digitali ai sensi della normativa vigente:

- 1) Obbligo per i Dirigenti, interessati dall'espletamento di gare, di dotarsi di armadi di sicurezza, aventi idonee caratteristiche;
- 2) Dotazione di armadio di sicurezza anche da parte dell'Ufficio Protocollo
- 3) Obbligo di custodia delle offerte, in ogni stadio del procedimento, in armadio di sicurezza;
- 4) Individuazione nella P.O. dell'Ufficio Protocollo e di un suo sostituto del responsabile della custodia delle offerte, dall'atto del recapito all'atto della consegna al Dirigente Ufficio contratti-Responsabile P.O. dei Contratti. Le chiavi dell'armadio di sicurezza dell'ufficio protocollo devono essere custodite dal solo responsabile e l'accesso deve essere eseguito soltanto da quest' ultimo o alla sua presenza e sotto la sua responsabilità;
- 5) Onere della custodia delle offerte da parte del segretario della commissione/seggio di gara, anche nel corso delle operazioni;
- 6) Gli atti di gara, ivi compresi i verbali, al termine delle operazioni di ogni seduta devono essere raccolti in un plico sigillato con metodi idonei a verificarne l'eventuale manomissione, dandosene atto a verbale;
- 7) Custodia dei plichi suddetti in armadio di sicurezza al di fuori delle sedute di gara, a cura del segretario della commissione;
- 8) Verifica dell'integrità dei plichi contenenti gli atti di gara all'inizio delle sedute, dandosene atto a verbale.
- 9) All'atto dell'apertura dei plichi e prima del loro esame, i documenti, le offerte e tutti gli atti ivi contenuti, devono essere vistati da almeno due componenti la commissione/seggio di gara, su tutte le pagine. Analogamente devono essere vistate le buste chiuse che tali devono essere conservate per essere aperte in fasi successive.

45

Processo – Utilizzo banche dati e relativi applicativi gestionali

- 1) Obbligo di installazione, laddove non fossero già installati, di credenziali d'accesso a tutte le postazioni di lavoro (Personal Computer) e a tutti gli applicativi gestionali che operano su banche dati;

- 2) Obbligo di custodia e divieto di divulgazione e condivisione nei confronti di chiunque, anche temporaneo, delle credenziali di accesso alle postazioni di lavoro (P.C.) ed agli applicativi gestionali che operano su banche dati;
- 3) Obbligo di modifica semestrale delle credenziali, imposto attraverso il sistema operativo o l'applicativo;
- 4) Obbligo di installazione di sistemi di sospensione dell'accesso a postazioni inattive dopo massimo 5 minuti.

AREA DI RISCHIO “Acquisizione e progressione del personale”

Procedimento: “Reclutamento/Identificazione dei requisiti”: Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente dei bandi di concorso per il reclutamento del personale nonché i criteri di valutazione della commissione (art. 19-comma1- d.lgs n.33/2013 come integrato dal d.lgs. n.97/2016);

AREA DI RISCHIO “Acquisizione e progressione del personale”

Procedimento: Conferimento incarichi di Collaborazione: Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente estremi atti conferimento-curriculum vitae ecc. come previsto dall'art. 15 d.lgs n.33/2013 integrato dal d.lgs. n. 97 del 2016;

46

AREA DI RISCHIO “Affidamento di lavori, servizi e forniture-Contratti pubblici”

Procedimento: Definizione dell'oggetto, dello strumento/metodo dell'affidamento, dei requisiti di qualificazione a cui viene aggiunta la “Progettazione di gara”:

- 1) “Programmazione annuale acquisti servizi e forniture”;
- 2) “Previsione in bandi, avvisi, lettere invito, contratti di clausola risolutiva in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli legalità/patti integrità”
- 3) “Progettazione per appalti, per le concessioni di lavori nonché per i servizi in applicazione dell'art. 41 del nuovo Codice d.lgs 36 del 2023 e s.m.i.;
- 4) Previsione in bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici tra i requisiti generali di partecipazione, a pena di esclusione, una specifica dichiarazione da parte dei concorrenti circa la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001.

AREA DI RISCHIO: “Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario”

Procedimento “Rilascio pareri per AUA e conferenze urbanistiche”: “Attivazione rotazione o affiancamento personale stesso ufficio”;

Procedimento - “Aggiornamento programma paghe dipendenti”-Titolare del rischio:” Ufficio Risorse Umane”: “Emissione mandati di pagamento”-Titolare del rischio “Ufficio Finanziario”: “Attivazione rotazione o affiancamento personale stesso ufficio”.

Si eliminano i processi relativi alle funzioni che ad oggi sono state trasferite alla Regione Basilicata, come indicato nell’accordo siglato tra la Provincia di Potenza e la Regione Basilicata approvato da questa Provincia con Decreto Presidenziale n.26 del 30.03.2016 e dalla Regione Basilicata con Deliberazione di Giunta Regionale n. 280 del 29.03.2016 come di seguito:

Nell’ambito delle “Attività di controllo, repressive, sanzionatorie” – titolare del rischio “Polizia Provinciale”

- 1) Procedimento relativo alle “Attività di controllo in materia ambientale e commerciale” a cui viene aggiunto la “Forestazione e le politiche ittico-venatorie”.

6. Misure di mitigazione

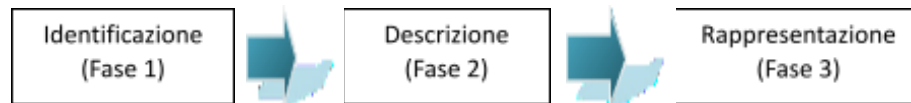
Come noto, in base alle teorie di *risk management*, il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 “macro fasi”:

- 1) analisi del contesto (interno ed esterno),
- 2) valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio),
- 3) trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

La mappatura dei processi organizzativi dell'ente è parte integrante della fase di analisi del contesto interno, rappresenta la modalità “razionale” di individuare le attività dell'ente per fini diversi e consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Si è, dunque, partiti dall'identificazione del processo, come insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente); il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi, delle attività di cui si compone e delle responsabilità per ciascuna fase; essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi che deve tenere conto della dimensione organizzativa dell'ente, delle conoscenze e delle risorse disponibili e dell'esistenza o meno di una base di partenza.



48

I provvedimenti disciplinari sono stati esplicitamente esclusi dal novero dei processi potenzialmente a rischio dal Nuovo PNA 2016.

Le attuali matrici di mappatura risultano composte dai seguenti gruppi di informazioni:

- 1) indicazione dell'area di rischio;
- 2) la descrizione di ogni singolo processo;
- 3) il soggetto e l'ufficio responsabile del processo;
- 4) la descrizione dell'evento a rischio e i fattori abilitanti;
- 5) la valutazione del rischio, che utilizza la metodologia di analisi indicata al paragrafo di cui sopra, in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto;
- 6) l'individuazione e programmazione delle misure specifiche messe in campo.

Nelle matrici di cui all'Allegato 1 è, dunque, rappresentato l'esito della mappatura delle AREE di rischio individuate; nel corso del triennio, si procederà ad una mappatura e valutazione del rischio con maggiore grado di analiticità che in riferimento alle aree di rischio specifiche: Governo del territorio - Gestione dei rifiuti - Pianificazione urbanistica.

Area di rischio	Procedimento	Titolare del rischio	Ufficio	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI L'EVENTO RISCHIOSO	Livello di rischio	Misure di mitigazione del rischio		
							Codici misure		
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento / Identificazione requisiti	Dirigente Ufficio	Ufficio Personale	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	mancanza di trasparenza	medio	A01	A02	
		Risorse Umane							
		P.O. - RUP							
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento / Nomina commissioni di concorso	Dirigente Ufficio	Ufficio Personale	Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione	inadeguata diffusione della cultura della legalità	medio	A03		
		Risorse Umane							
		P.O. - RUP							
Acquisizione e progressione del personale	Conferimento incarichi di Collaborazione	Dirigente	Tutti gli uffici	motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti - motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	mancanza di trasparenza	medio	A04	A05	A06
		P.O. - RUP							
Acquisizione e progressione del personale	Performance	Dirigente	Tutti gli uffici	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di valutazione allo scopo di favorire dipendenti particolari	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	alto	D02		
		P.O. - RUP							

Area di rischio	Procedimento	Titolare del rischio	Ufficio	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI L'EVENTO RISCHIOSO	Livello di rischio	Misure di mitigazione del rischio		
							Codici misure		
Affidamento di lavori, servizi e forniture- Contratti pubblici	Definizione dell'oggetto, dello strumento/metodo dell'affidamento, dei requisiti di qualificazione- Progettazione gara	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi	medio	B13	B14	B03
							B11	B20	B21
							B22	B23	
Affidamento di lavori, servizi e forniture- Contratti pubblici	Lavori "in deroga" eseguiti in somma urgenza	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	uso distorto della discrezionalità	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi	alto	B01	B02	B03
Affidamento di lavori, servizi e forniture- Contratti pubblici	Affidamenti diretti	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	alto	B01	B02	B03
							B05	B06	B07
							B08	B04	
Affidamento di lavori, servizi e forniture- Contratti pubblici	Proroghe contratti	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	Modifiche sostanziali degli elementi del contratto con introduzione di elementi che se previsti dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi	altissimo	B09	B03	
Affidamento di lavori, servizi e forniture- Contratti pubblici	Transazioni, accordi bonari, accettazione riserve	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	uso distorto della discrezionalità	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi	altissimo	B03	B12	B13
							B11		
Affidamento di lavori, servizi e forniture- Contratti pubblici	Aggiudicazione con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	Falsa applicazione dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito - uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	altissimo	B15	B16	B11
							B03		
Affidamento di lavori, servizi e forniture- Contratti pubblici	Sostituzione del contraente nei casi previsti dalla legge	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	Modifiche sostanziali degli elementi del contratto con introduzione di elementi che se previsti dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi	medio	B03	B11	B12

Area di rischio	Procedimento	Titolare del rischio	Ufficio	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI L'EVENTO RISCHIOSO	Livello di rischio	Misure di mitigazione del rischio		
							Codici misure		
Affidamento di lavori, servizi e forniture-Contratti pubblici	Varianti in corso d'opera	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	Modifiche sostanziali degli elementi del contratto con introduzione di elementi che se previsti dall'inizio avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi	alto	B03	B10	B11
Affidamento di lavori, servizi e forniture-Contratti pubblici	Procedure ristrette	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	medio	B17	B18	B11
Affidamento di lavori, servizi e forniture-Contratti pubblici	Operazioni di gara - Custodia offerte	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	Alterazione/sottrazione e documentale	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi	alto	B19		
Affidamento di lavori, servizi e forniture-Contratti pubblici	Affidamenti < 40.000,00	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	altissimo	B01	B05	B06
Affidamento di lavori, servizi e forniture-Contratti pubblici	Affidamenti > 40.000,00 con procedura aperta o negoziata	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi - inadeguata diffusione della cultura della legalità	altissimo	B01	B05	B06

Area di rischio	Procedimento	Titolare del rischio	Ufficio	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI L'EVENTO RISCHIOSO	Livello di rischio	Misure di mitigazione del rischio		
							Codici misure		
Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	Autorizzazione occupazione suolo pubblico	Dirigente Ufficio Patrimonio P.O. RUP	Edilizia e Patrimonio	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi - mancanza di trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	altissimo	C01	C02	C03
Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	Procedimenti autorizzativi in materia di viabilità	Dirigente Ufficio Viabilità e Trasporti P.O. RUP	Viabilità e Trasporti	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi - mancanza di trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	altissimo	D01	D02	D04
Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	Rilascio pareri per VIA, VAS e conferenze urbanistiche	Dirigente Ufficio Pianificazione P.O. RUP	Ufficio Pianificazione	effettuazione di una istruttoria lacunosa e/o parziale per favorire l'interesse personale	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	medio	D01	D02	D03
							D04	D05	E01
Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	Autorizzazioni ambientali	Dirigente Ufficio Ambiente P.O. RUP	Ufficio Ambiente	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi - mancanza di trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	alto	D01	D02	D03
							D04	D05	E01
Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	Accordi bonari in materia di esproprio	Dirigente Ufficio LL.PP. Urbanistica P.O. RUP	Uffici LL.PP. Urbanistica	Mancata applicazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza della selezione per agevolare certi soggetti	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi - mancanza di trasparenza - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguata diffusione della cultura della legalità - mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio	D01	D02	D05
							D08		
Prowedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	Accertamenti e sgravi tributi provinciali	Dirigente Ufficio Finanziario P.O. RUP	Ufficio Tributi	mancate o inadeguate verifiche per agevolare taluni soggetti	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi	alto	D01	D02	D08

Area di rischio	Procedimento	Titolare del rischio	Ufficio	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI L'EVENTO RISCHIOSO	Livello di rischio	Misure di mitigazione del rischio		
							Codici misure		
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	Transazioni o accertamenti con adesione in materia di tributi	Dirigente Ufficio Finanziario P.O. RUP	Ufficio Tributi	mancate o inadeguate verifiche per agevolare taluni soggetti	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi	alto	D01	D02	D08
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	1)Emissione mandati di pagamenti – 2)Aggiornamento programma paghe dipendenti	1)Ufficio Finanziario- 2)Ufficio Risorse Umane		Alterazione di importi e tempi di pagamento	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi - mancanza di trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto		1)D09	1)D10	1)D11
			Ufficio Tributi			1) medio	1)E01		
			Risorse Umane			2) medio	2)E01		
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	Concessione contributi, agevolazioni, patrocini e altri vantaggi economici	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	Erogazione irregolare dei contributi	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi - scarsa responsabilizzazione interna - inadeguata diffusione della cultura della legalità	medio	D12	D06	D02
								D07	
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	Accesso e modifica banche dati	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	Alterazione/sottrazione documentazione e requisiti di accesso	scarsa responsabilizzazione interna e mancanza di misure di controllo	Medio			
							D13		
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	Autorizzazioni	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi - mancanza di trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	alto	C01		
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	Concessioni	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	abuso nel rilascio di concessioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti - rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti.	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi - mancanza di trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	alto	C01		
Provedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario	Locazioni passive	Dirigente P.O. - RUP	Tutti gli uffici	Alterazione di importi e tempi di pagamento	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi - mancanza di trasparenza - esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	alto	C01		

Area di rischio	Procedimento	Titolare del rischio	Ufficio	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI L'EVENTO RISCHIOSO	Livello di rischio	Misure di mitigazione del rischio		
							Codici misure		
Attività di controllo, repressive, sanzionatorie	Attività di controllo in materia ambientale - commerciale- forestazione e politiche ittico-venatorie	Dirigente Ufficio Finanziario P.O. RUP	Polizia Provinciale	mancate o inadeguate verifiche per agevolare taluni soggetti	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi	alto	E01	E02	E03
Attività di controllo, repressive, sanzionatorie	Attività di controllo in materia di trasporto pubblico	Dirigente Ufficio Viabilità e Trasporti P.O. RUP	Ufficio Viabilità	mancate o inadeguate verifiche per agevolare taluni soggetti	mancanza di controlli relativi agli eventi rischiosi	alto	E01	E02	E03

Trattamento del rischio

Cod.Misura	Fase	Descrizione	Tempi di attuazione
A01		Identificazione accurata del profilo professionale da acquisire. Analitica motivazione dei requisiti in funzione del profilo professionale, delle finalità dell'assunzione e della correlazione ai piani e ai programmi strategici e operativi dell'Amministrazione	Attività continuativa
A02		Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dei bandi di concorso per il reclutamento del personale nonché i criteri di valutazione della commissione e le tracce delle prove, le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori. Tali dati devono tenersi costantemente aggiornati (art. 19-comma 1- d.lgs n. 33/2013 come integrato dal d.lgs. n.97/2018 e dalla legge 160/2019)	Attività continuativa
A03		Individuazione criteri oggettivi per la nomina delle commissioni da inserire tra le norme di aggiornamento del regolamento d'accesso agli impieghi	Se necessario
A04		Revisione regolamento sull'ordinamento Uffici e servizi con adeguamento alla normativa e alle pronunce della giurisprudenza ove necessario	Se necessario (revisionato nel 2020)
A05		Comunicazione affidamento incarico al R.P.C.T. all'atto del conferimento	Attività continuativa
A06		Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente estremi atti conferimento-curriculum vitae ecc. come previsto dall'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013 integrato dal D.lgs. n. 97/2018	Attività continuativa
B01		Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente dei dati dell'affidamento : a) estremi atto di affidamento; b) oggetto; c) operatore economico affidatario; d) importo affidamento;	Attività continuativa
B02		Pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente, in aggiunta ai dati di cui al punto B01, del verbale di somma urgenza	Attività Continuativa

B03		Controfirma degli atti da parte del Dirigente, ove non adottati direttamente	Attività continuativa
B04		Utilizzo del M.E.P.A.	Attività continuativa
B05		Obbligo di esauriente motivazione circa la ricorrenza dei presupposti per l'affidamento	Attività continuativa
B06		Obbligo di esauriente motivazione circa la scelta dell'affidatario	Attività continuativa
B07		Tracciabilità e documentazione dell'indagine di mercato	Attività continuativa
B08		Revisione regolamentazione presupposti e procedure per affidamenti diretti – ove necessario	Se necessario
B09		Obbligo di procedere, almeno sei mesi prima della scadenza, alla indicazione delle procedure per i nuovi affidamenti	1° sem. 2025
B10		Analitica ed esauriente esposizione delle motivazioni della variante e della corrispondenza dei presupposti con quelli previsti dalla legge;	Attività continuativa
B11		Pubblicazione degli atti, con specifica evidenza, nella Sezione "Amministrazione Trasparente"	Attività continuativa
B12		Eventuale acquisizione preventivo parere Avvocatura Provinciale	Attività continuativa
B13		Comunicazione preventiva al R.P.C.T. , al Presidente o delegato	Attività continuativa
B14		Analitica ed esauriente motivazione circa ogni singolo elemento nella determinazione a contrarre	Attività continuativa
B15		Eventuale formazione preventiva elenchi di esperti interni/esterni sulla base di curriculum	Se necessario
B16		Estrazione a sorte dei componenti commissione da elenchi predefiniti in seduta pubblica e verbalizzata	Attività continuativa
B17		Formazione elenchi previa procedura a evidenza pubblica	Attività continuativa
B18		Rotazione negli inviti	Attività continuativa
B19		Adozione misure specifiche per la custodia dei plichi delle offerte nel corso dell'espletamento della gara	Attività continuativa
B20		Programmazione annuale acquisti servizi e forniture	secondo prescrizioni normative

B21		Previsione in bandi, avvisi, lettere invito, contratti di clausola risolutiva in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli legalità/patti integrità	In occasione di gara
B22		Progettazione per appalti, per le concessioni di lavori nonché per i servizi in applicazione art. 23-24 e seguenti D.Lgs. n. 50/2018	In occasione di gara
B23		Previsione in bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici tra i requisiti generali di partecipazione, a pena di esclusione, una specifica dichiarazione da parte dei concorrenti circa la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001	In occasione di gara
C01		Predeterminazione requisiti e modalità di concessione	1° sem.2025
C02		Procedura a evidenza pubblica	Attività continuativa
C03		Pubblicazione degli atti, con specifica evidenza, nella Sezione "Amministrazione Trasparente"	Attività continuativa
D01		Controfirma degli atti da parte del Dirigente, ove non adottati direttamente	Attività continuativa
D02		Pubblicazione degli atti, con specifica evidenza, nella Sezione "Amministrazione Trasparente"	Attività continuativa
D03		Pubblicazione della richiesta, con specifica evidenza, nella Sezione "Amministrazione Trasparente"	Attività continuativa
D04		Eventuale implementazione di una procedura informatica che consenta al richiedente di acquisire via web notizie sullo stato della pratica	2025
D05		Pubblicazione elenchi degli analoghi provvedimenti emanati nei cinque anni precedenti al 2025, con specifica evidenza, nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti	Secondo semestre 2025
D06		Procedura di evidenza pubblica	Attività continuativa
D07		Analitica e congrua motivazione della scelta	Attività continuativa
D08		Trasmissione atti al Collegio di revisione	Attività continuativa

D09		Predeterminazione criteri nell'emissione dei mandati, con preferenza per quello cronologico in riferimento alla data di emissione del documento fiscale	Attività continuativa
D10		Relazione su deroga ai criteri generali con pubblicazione apposito "Avviso" nella Sezione "Amministrazione Trasparente"	Attività continuativa
D11		Implementazione procedura informatica collegata a quella della gestione finanziaria che consenta di pubblicare, in tempo reale, l'emissione dei singoli mandati con l'importo, il codice numerico del beneficiario, la causale, la data di emissione del documento fiscale correlato, la data di emissione del mandato ed il tempo trascorso tra queste date	2025
D12		Predeterminazione criteri e requisiti	Attività continuativa
D13		Tutela credenziali per l'accesso nelle banche dati provinciali	Attività continuativa
E01		Attivazione rotazione o affiancamento personale stesso ufficio	Ove necessario
E02		Incremento, se necessario e obbligatorio, del numero dei componenti dei nuclei operativi	Se necessario
E03		Affiancamento ai nuclei operativi di personale di altri uffici	Se necessario

7. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

60

Le condotte a rischio più ricorrenti sono riconducibili a sette categorie condotte rischiose, che, tuttavia, hanno carattere esemplificativo e non esaustivo:

- 1) uso improprio o distorto della discrezionalità;
- 2) alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione;
- 3) rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio;
- 4) alterazione dei tempi;
- 5) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo;
- 6) orientamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori;
- 7) conflitto di interessi.

Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio, utilizzando la metodologia di analisi in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, è la fase tesa a individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In merito alle misure di carattere specifico, le matrici di mappatura ne contengono un numero significativo, sulla base del principio di compatibilità alla struttura dell'ente; l'ANAC ha, infatti, in più occasioni evidenziato che i Piani delle amministrazioni dovrebbero concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure, allo scopo di consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione; inoltre, al fine di evitare che le misure indicate rimangano una previsione astratta, le stesse sono state opportunamente progettate e scadenze a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione.

Parallelamente, una particolare attenzione è stata dedicata alla definizione degli indicatori di attuazione previsti per ciascuna misura si è proceduto, quindi, a redigere due tabelle di carattere generale che contengono la ricognizione delle misure di prevenzione di carattere specifico.

Quest'operazione di "assessment" delle misure di prevenzione e dei relativi indicatori ha reso possibile utilizzare le tabelle sotto riportate sia come parametri per rendere più omogeneo il linguaggio e la metodologia utilizzata.

Esempi di fattori abilitanti del rischio corruttivo	Tipologia di misure	Esempi di indicatori di monitoraggio
● mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi; ● mancanza di trasparenza; ● eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; ● esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto, fatte salve le situazioni, per carenza di dipendenti, il personale addetto è limitato ad una unità; ● scarsa responsabilizzazione interna; ● inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; ● inadeguata diffusione della cultura della legalità; ● mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	● controllo; ● trasparenza; ● definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; ● regolamentazione; ● semplificazione; ● formazione; ● sensibilizzazione e partecipazione; ● rotazione; ● segnalazione e protezione; ● disciplina del conflitto di interessi; ● regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)	● numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc ● presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione ● numero di corsi e numero soggetti partecipanti; ● numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale ● verifica adozione di un determinato regolamento/procedura

8. Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste nel PTPC 2025/2027

Il Responsabile della prevenzione ogni sei mesi verifica con gli attori del sistema (NDV/Dirigenti) lo stato di avanzamento delle attività di attuazione del Piano. Le segnalazioni e le comunicazioni tra i soggetti di cui sopra avvengono attraverso posta elettronica che deve essere conservata in apposito archivio informatico per almeno cinque anni.

L'esito finale delle rilevazioni ha dimostrato una generalizzata attuazione delle misure di prevenzione specifiche indicate nel Piano, con necessità di miglioramento nella gestione delle misure specifiche e nella predisposizione di procedure specifiche nella gestione degli affidamenti dei contratti.

Entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo il caso di proroga, continua ad essere effettuato il monitoraggio periodico attraverso lo strumento messo a disposizione dall'ANAC.

CRONOPROGRAMMA:

62

ATTIVITA' DA ESEGUIRE	INDICAZIONE TEMPORALE	RESPONSABILI
Diffusione del presente Piano ai consiglieri e dipendenti – mediante pubblicazione sul sito web e A.T.	Contestualmente all'entrata in vigore del Piano e comunque entro un mese dall'adozione	RPCT
Adeguamento/aggiornamento del sito web agli obblighi di pubblicità previsti dal d.lgs. n. 33 del 2013 così come modificati dal D.lgs. n. 97/2016 e conseguenti Linee Guida	Entro i termini previsti nello Schema allegato al Piano	RPCT/dipendenti/dirigenti

Realizzazione, a cura del Responsabile, delle attività formative previste e compilazione delle schede di cui al Piano di formazione	Attività avviata- Svolta formazione nel 2024 Da realizzare nel 2025-27	RPCT, in collaborazione con i Dirigenti degli uffici
Completamento delle fasi relative al processo di gestione del rischio: mappatura e valutazione	Attività svolta	RPCT con la collaborazione dei dirigenti e dei dipendenti
Predisposizione e consegna dei modelli di autocertificazione relativi a incompatibilità, inconferibilità, conflitto di interesse etc.	Attività svolta	RPCT
Predisposizione del report di verifica per l'attuazione del PTPCT	Semestrale giugno / dicembre	RPCT
Adozione/aggiornamento del Codice di Comportamento	Adempimento da effettuare se ritenuto necessario	RPCT/Presidente
Implementazione di una piattaforma informatica per le segnalazioni di illeciti	Realizzata	RPCT/Presidente
Adeguamento modulistica relativa alla protezione dei dati	Attività svolta	DPO

PARTE TERZA: MISURE GENERALI E SPECIFICHE

Misure generali

Questa parte del Piano è dedicata alla descrizione delle misure di carattere generale

1. Trasparenza: rinvio

La Trasparenza rappresenta una delle misure di maggior rilievo per la prevenzione della corruzione; sul punto, l'ente ha recepito le innovazioni apportate all'attuale quadro normativo dal D.lgs. n. 97/2016: alla luce del nuovo ambito soggettivo di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza - art. 2-*bis* rubricato «*Ambito soggettivo di applicazione*», che sostituisce l'art. 11 del D.lgs. n. 33/2013 – l'ente ha ritenuto di doversi conformare a quanto prescritto.

La Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale dell'Ente viene integrata con la disciplina in materia di pubblicazioni degli atti, ⁶⁴ ~~adottata con la~~ delibera dell' ANAC n.264 del 20.06.2023, come modificata con delibera n.601 del 19.12.2023, in attuazione dell'art. 28 del nuovo Codice dei contratti pubblici ; inoltre, detta sezione di A.T. viene aggiornata prendendo a base n. 3 schemi approvati dall'ANAC con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del D.lgs.n. 33 del 2013 .

Si rinvia in merito ai contenuti alla parte quarta del presente Piano.

2. Codice di comportamento

La Giunta Provinciale ha approvato con deliberazione n. 3 del 27/1/2014 il codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Potenza, il quale risulta pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, alla sezione Amministrazione Trasparente>Disposizioni Generali>Atti generali.

Il Codice di comportamento è stato accompagnato dall'adozione dei modelli utili a rendere le dichiarazioni richieste dalla normativa, quali: comunicazione di adesione/appartenenza ad associazioni o organizzazioni; comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse; dichiarazione ai sensi dell'art. 13, comma 3, del D.P.R n. 62/13; dichiarazioni ex D.lgs. n. 165/2001.

Inoltre, con riferimento ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, ai titolari di organi, al personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione, ai collaboratori delle ditte che forniscono beni o servizi o eseguono opere a favore dell'amministrazione, l'ente ha modificato gli schemi di incarico, contratto, bando, inserendo sia l'obbligo di osservare il codice di comportamento sia disposizioni o clausole di risoluzione o di decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice.

Si segnala che, nel corso del 2024, non sono emerse situazioni di violazione delle disposizioni al Codice di comportamento (DPR 62/2013).

3. Misure di disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione

Ai sensi dell'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 che ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241/90, rubricato “**Conflitto di interessi**”, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

65

In particolare:

- a) è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- b) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Inoltre, ai sensi dell'**art. 6 e 7 del Codice di comportamento (D.P.R. n. 62/2013)**, che pone una norma da leggersi in maniera coordinata con la disposizione precedente, il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Tenuto conto del fatto che la normativa in materia di conflitto di interessi è costellata di disposizioni varie e non coordinate, è stata predisposta una modulistica completa che ricomprende tutte le varianti delle ipotesi di conflitto.

I **Dirigenti** vigilano sull'osservanza delle prescrizioni di cui sopra.

In caso di sussistenza del conflitto d'interessi, la segnalazione deve essere indirizzata al dirigente, e, per conoscenza, al Responsabile della prevenzione. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere, con qualunque mezzo che consenta la tracciabilità e la conservazione della decisione, al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, lo stesso deve essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in mancanza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente avoca a sé ogni compito riguardante quel procedimento.

I suddetti provvedimenti sono comunicati al Responsabile della prevenzione.

Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere è il responsabile per la prevenzione.

Nel triennio 2025/2027, verranno poste in essere le seguenti attività:

- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza triennale, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla l. 241 /1990 e dal codice di comportamento.

66

4. Autorizzazioni ad attività ed incarichi extra-istituzionali

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte del dirigente o del dipendente può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

La Provincia di Potenza ha adottato i criteri per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali con apposito regolamento di organizzazione approvato con Decreto Presidenziale n. 3 del 12.01.2015, successivamente modificato con D.P. n.32 del 21/04/2021. Tale regolamento prevede una black list di attività precluse.

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, si valutano tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali.

L'adozione del predetto regolamento è funzionale anche al fine di adempiere correttamente agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale e la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica – portale PerLaPa – all'interno del quale è stata individuata

e nominata la figura di Responsabile di PerlaPA (RPPA) nella persona del responsabile della U.O. Risorse Umane e prevedendo il ruolo di inseritore in conformità alla nuova procedura di registrazione del portale.

Si precisa che l'ente ha preso atto delle modifiche intervenute sull'art. 53, commi 12, 13 e 14, del D.lgs. n. 165/2001 ad opera del **D.lgs. n. 75/2017**, con riferimento alle comunicazioni degli incarichi conferiti e/autorizzati e dei relativi termini, anche relativamente alla procedura di pubblicazione.

Inoltre, il divieto di svolgimento di attività incompatibili con le funzioni istituzionali è, altresì, presidiato dalla disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'art. 1 della l. n. 662 del 1996, secondo cui “*Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono ad indicare le attività che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno*”; l'Ufficio Personale è tenuto a rivedere alla luce della soprarichiamata normativa e in esecuzione del presente piano, le posizioni di eventuali dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, richiedendo loro esplicita dichiarazione circa altre eventuali attività professionali esercitate.

Le attività non consentite sono individuate nel regolamento per l'autorizzazione degli incarichi.

Su Amministrazione Trasparente sono stati pubblicati: il Regolamento; i modelli di richiesta di autorizzazione (le richieste sono sottoposte ad autorizzazione del dirigente ed al successivo nulla-osta del RPCT).

Amministrazione Trasparente> Personale> Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)

67

Come suggerito dal PNA, **nel corso del triennio**, occorrerà valutare, nell'ambito dell'istruttoria relativa al rilascio dell'autorizzazione, la possibilità di svolgere incarichi anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

5. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001 - 16 *ter* - volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti.

Al fine di garantire l'applicazione dell'art. 53, comma 16-*ter* del d.lgs. n. 165 del 2001, l'ente adotta le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti dell'ente stesso; provvederà

pertanto a: a) nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) ad aggiornare gli schemi tipo dei contratti di assunzione del personale mediante l'inserimento della clausola recante il divieto di prestare attività lavorativa sia a titolo di lavoro subordinato sia a titolo di lavoro autonomo per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari dei provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente; c) svolgere tempestivamente una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni; d) per i contratti di lavoro già in essere, verrà predisposta una apposita dichiarazione di consapevolezza di osservanza del divieto, da acquisire al momento della cessazione dei contratti di lavoro da parte dei dipendenti interessati.

In attuazione della misura, è stata predisposta Circolare attuativa n 18.880 del 28-05-2014 e ulteriore Circolare attuativa nel corso dell'anno 2019. Si provvederà ad emanare ulteriore Circolare nel corso dell'anno 2025.

Come suggerito dal PNA , l'ente ha provveduto a:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'Autorità. In merito al divieto di pantouflage, da ultimo l'Anac con FAQ n. 8.1 relative al Bando tipo del 2023 (art. 5, comma 5) ha precisato che “Sono esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo del 2001 n. 165 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni”. In particolare, nella FAQ è stato chiarito che per la partecipazione alle procedure di evidenza pubbliche l'operatore economico è tenuto a rendere la dichiarazione contenuta nel DGUE, disvelando se si trovi o meno “nella condizione prevista dall'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (pantouflage o revolving door) in quanto ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, ha attribuito incarichi ad ex dipendenti della stazione appaltante che hanno cessato il loro rapporto di lavoro da meno di tre anni e che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della stessa stazione appaltante nei confronti del medesimo operatore economico”, e che la dichiarazione è resa ai sensi dell'articolo 46 del d.P.R. 445/2000.
- In tema di c.d. divieto di pantouflage – art. 53, comma 16-ter, d.lgs 165/2001 per l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione e relativi profili sanzionatori si fa riferimento alle Linee Guida n. 1 adottate dall'ANAC con Delibera n. 493 del 23 settembre 2024.

6. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali e di vertice

Il RPCT verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai soggetti con incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice (in particolare, in capo ai Consiglieri, tenuto anche conto che non sussistono incarichi dirigenziali), sia all'atto del conferimento dell'incarico, tempestivamente in caso di nuovi incarichi, sia annualmente in relazione alla verifica del mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità, in conformità al disposto del D.lgs. 39/2013.

Il soggetto cui è conferito l'incarico, all'atto della nomina, rilascia una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità e tale dichiarazione è condizione di acquisizione dell'efficacia della nomina e va rinnovata annualmente.

Per l'attuazione della misura è stata emanata dal RPC la Circolare n. 32075 del 2014, Circolare n. 49343 del 2016, Circolare n. 48626 del 2017, Circolare n. 45359 del 2018.

Prima di conferire un incarico dirigenziale o di Posizione Organizzativa, l'Amministrazione provinciale di Potenza deve acquisire apposita dichiarazione dal destinatario dell'incarico circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. Alle dichiarazioni dovrà essere allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare nonché delle eventuali condanne dallo stesso subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione pena la mancata accettazione della stessa. Il regime delle incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39 del 2013 fa esclusivo riferimento agli incarichi dirigenziali e agli incarichi di funzioni dirigenziali, onde l'annoverabilità tra i medesimi degli incarichi di posizione organizzativa va valutata caso per caso in ragione delle funzioni effettivamente svolte (Parere ANAC- FAQ in materia di anticorruzione- aggiornamento 9.6.2016).

Il certificato del casellario giudiziale è acquisito d'ufficio dall'Ufficio Risorse umane.

L'Ufficio Risorse umane adempie a quanto sopra e provvede ad effettuare verifiche e controlli delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità.

Nel corso del 2023, si è provveduto a richiedere le dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ex D.lgs. n. 39/2013 soggette a pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

69

7. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.	I FASE: ATTUATA II FASE: DA COMPLETARE	I FASE: richiesta delle dichiarazioni di inconferibilità incompatibilità II FASE: Verifiche sulle eventuali dichiarazioni rese mediante casellario	Eventuali verifiche sulle dichiarazioni tramite casellario	Ufficio risorse umane -

Il nuovo art. 35-bis, inserito nell'ambito del D.lgs. n. 165 del 2001 dalla Legge n. 190/2012, prevede che **coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la P.A.:**

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Si applicano ai commissari di gara, di cui all'art.93 del D.lgs 36/2023, le disposizioni di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001, nonché quelle previste da detto articolo del D.lgs n.36/2023.

Si ricorda che tale previsione deve necessariamente essere letta in combinato disposto con l'art. 3. D.lgs. n. 39/2013 - Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione.

Pertanto, è stata predisposta circolare attuativa n. 18881 del 28/5/2014.

8. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione e rotazione straordinaria

70

La previsione di tale misura è diretta ad evitare che si determinino situazioni collusive caratterizzate dallo sfruttamento da parte di un soggetto di un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità per ottenere vantaggi illeciti.

Come stabilito anche nella determinazione ANAC n. 8/2015 e nella delibera ANAC n. 831/2016, l'adozione della misura preventiva della rotazione ordinaria del personale va predisposta compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente: nel caso di specie, tenuto conto delle recenti modifiche all'assetto organizzativo, l'applicazione della rotazione ordinaria è in fase di valutazione.

Nel frattempo si procederà all'affiancamento del personale addetto, nelle aree a rischio di corruzione, considerando, comunque, che il riassetto organizzativo comporta di per sé spostamenti o avvicindamenti del personale.

Va precisato che gli incarichi di Posizione Organizzativa vengono attribuiti mediante pubblicazione di Avviso e successiva selezione. La riduzione del personale può rendere, allo stato, non facile reperire le professionalità richieste.

Infine, per dare massima applicazione alla c.d. rotazione straordinaria, ex art. 16, comma 1, lettera l-quater, D.lgs. n. 165/2001, come suggerito nel PNA 2019, nel 2021 verranno predisposte delle apposite Dichiarazioni sulla sussistenza di procedimenti penali a carico dei dipendenti: in particolare, nei casi di avvio di procedimenti

penali e disciplinari e nei casi di richieste di rinvio a giudizio in procedimenti penali per condotte corruttive e altri reati, da sottoporre annualmente ai dipendenti; tale obbligo di rendere apposita dichiarazione dovrà essere inserito anche all'interno del Codice di Comportamento speciale dell'ente al momento del suo aggiornamento.

Tale dichiarazione **nel corso del 2025, se non già resa nel 2024**, verrà predisposta e resa anche dal RPCT, in virtù di quanto indicato nella delibera ANAC n. 215/2019, tenuto conto dell'obbligo di valutazione che l'Amministrazione deve effettuare sulla sussistenza del requisito della **c.d. condotta integerrima**, sia in sede di nomina sia per la permanenza in carica del RPCT, anche con riferimento ai casi di procedimenti penali e di rinvio a giudizio nonché ai casi di condanne già in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro e ai casi di pronunce di natura disciplinare

9. Tutela del whistleblower

Misure di carattere GENERALE	STATO DI ATTUAZIONE 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE ⁷¹
Tutela del whistleblower	I FASE: ATTUATA	I FASE: implementazione di un sistema di acquisizione informatizzata delle segnalazioni riservate	Verifica dell'effettiva applicazione della piattaforma whistleblowing	RPCT

In materia di whistleblowing si ricorda che l'Autorità ha già a suo tempo adottato le Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing) con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e che di recente è entrata in vigore la legge n. 179 del 2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*. Il nuovo provvedimento di tutela dei “whistleblower” prevede, fra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

Per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'A.N.AC. dovrà informare il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare direttamente sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Per garantire il diritto alla riservatezza del segnalante, come richiesto dalla normativa vigente, in conformità a quanto prescritto dall'ANAC, l'ente, nel 2020, si è dotato dell'applicazione informatica relativa al c.d. “Whistleblower” che ha sostituito la procedura preesistente di segnalazione di illeciti, fermo restando

che eventuali segnalazioni che dovessero comunque pervenire allo specifico indirizzo di posta elettronica del protocollo o in qualsiasi altro modo o mezzo, saranno comunque prese in considerazione dal R.P.C.T; la piattaforma informatica per il whistleblowing pensata in modo specifico per le pubbliche amministrazioni, conforme alla legge n.179/2017, attraverso un canale per la ricezione delle segnalazioni con strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Qualora le segnalazioni riguardino il RPCT, gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'A.N.A.C.

La procedura di gestione delle segnalazioni prevede il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed è centrale: è il soggetto competente a svolgere una prima istruttoria circa i fatti segnalati; in particolare, l'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia nel compiere una prima imparziale deliberazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi".

I messaggi sono gestiti con la procedura di "Whistleblower attivata. Si è provveduto a rendere operativo il programma informatico per la crittografia protetta da password di tale archivio. **Eventuali documenti cartacei dovranno essere digitalizzati e conservati nel medesimo archivio informatico.** I documenti cartacei sono conservati in plichi sigillati e custoditi in armadi-cassettiere chiusi a chiave. Una volta ricevuta la segnalazione, il R.P.C.T. trasmette la stessa agli organi competenti per gli accertamenti successivi e per l'adozione di eventuali azioni cautelari ove dagli elementi in essa contenuti si possa ragionevolmente presumere un danno all'immagine e/o al patrimonio dell'Ente, ed eventualmente la commissione di reati. Similmente procede l'U.P.D., attivando, ove ne ricorrano le condizioni, l'azione disciplinare o facendo in modo che la stessa sia attivata dal soggetto competente.

72

10. Formazione sui temi dell'etica e della legalità e formazione specifica in materia di contratti pubblici

Misure di carattere GENERALE	PREVISIONE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Formazione sui temi dell'etica e della legalità, conflitto di interessi e sulla contrattualistica pubblica. Le nuove Linee guida ANAC sul divieto di pantouflage	DA REALIZZARE	ENTRO IL SECONDO SEMETRE 2025	Svolgimento dei corsi e valutazioni sul grado di apprendimento	Dirigenti - RPCT

La Legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 8, impone l'adozione di idonee procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti, con particolare riguardo al personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione; a tal fine, il presente Piano, recependo compiutamente le prescrizioni di cui alla citata Legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione, prevede in particolare, tra le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione, l'adozione di specifici programmi di formazione del personale nel corso dell'intero triennio.

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi imposti dalla normativa in materia di formazione, l'ente redige un Piano formativo triennale.

Per l'attuazione della formazione afferente al presente Piano sono individuate le ulteriori seguenti misure organizzative:

- a) comunicazione da parte dei dirigenti al R.P.C.T. dei dipendenti addetti ai processi “a rischio corruzione” come ridisegnati a seguito della trasformazione indicandone la funzione e i poteri nell’ambito degli stessi;
- b) definizione da parte dei dirigenti delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione e individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione inseriti (o da inserire) nel Piano della formazione.

Il presente Piano, dunque, recepisce il programma formativo sopra citato, il quale prevede la formazione sui temi dell’etica e della legalità di livello generale e di livello specifico rivolti al Responsabile, ai dipendenti e ai Consiglieri: dunque, per tutti gli addetti agli adempimenti previsti in materia di trasparenza e anticorruzione dovrà essere coperto il debito formativo specifico che riguarderà approfondimenti sulla normativa e sulla giurisprudenza relative alla prevenzione e repressione della corruzione, alla trasparenza e sui temi della legalità, esteso anche a materie tecniche ai fini della rotazione del personale delle aree a rischio

Le iniziative formative dovranno essere generalizzate e semplificate (anche on line) per tutti e più approfondite per chi si occupa delle Aree di rischio (gare/appalti e selezione del personale/collaboratori); resta salva la prioritaria formazione su tutti i temi relativi all’anticorruzione riservata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

L’individuazione del personale da formare avviene da parte dei Dirigenti, su impulso del Responsabile anticorruzione e si svolge generalmente in due fasi:

- i dirigenti trasmettono la “**Scheda annuale di formazione anticorruzione**” per l’anno in corso l’elenco nominativo del personale da formare ed il relativo fabbisogno al RPCT;
- i dirigenti trasmettono la “**Scheda di monitoraggio finale della formazione anticorruzione**” al RPCT, da coordinare con la relazione annuale del responsabile.

73

Nel corso del 2023-24, l’ente ha realizzato la seguente formazione:

oggetto	data	Audience	durata	materiali didattici
<i>L’accesso civico e gli obblighi di pubblicazione anche in relazione alla normativa privacy Trasparenza ed obbligo di pubblicazione</i> <i>Il PTPCT, le misure di prevenzione della corruzione</i>	Attuata nel secondo semestre 2023	Tutti I dipendenti	4 ore	Slide ppt dei Relatori
<i>Approfondimento su Trasparenza e obblighi di pubblicazione, PRIVACY</i>	Nel secondo semestre 2024	Tutti I dipendenti	7 ore	Slide ppt dei Relatori

Nel corso del 2025, l'ente intende procedere con la programmazione almeno della seguente formazione:

oggetto	data	Audience	durata	materiali didattici
Formazione sui temi dell'etica e della legalità, conflitto di interessi e sulla contrattualistica pubblica. Le nuove Linee guida ANAC sul divieto di pantouflage	Prevista per il secondo semestre 2025	Tutti I dipendenti	8 ore	Slide ppt dei Relatori

Nel corso del triennio, inoltre, per rendere più agevole e versatile l'adempimento formativo, verrà utilizzata anche la modalità formativa a distanza.

Per quanto attiene alla **sensibilizzazione della società civile**, tenuto conto che i portatori di interessi più rilevanti sono i cittadini, l'Ufficio Relazioni col pubblico raccoglie i “reclami” sotto forma di segnalazioni relative a inadempienze, ritardi, fatti comunque significativi in ordine al regolare funzionamento degli uffici e dei servizi che permetta di sottoporre tale segnalazione al dirigente competente.

Inoltre, gli Stakeholders vengono coinvolti nella redazione del Piano mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari.

11. Informatizzazione dei processi

Ogni procedimento deve essere reingegnerizzato sulla base della normativa e dei principi di economicità, efficacia, efficienza e trasparenza. La riorganizzazione strutturale e gestionale dell'Ente, volta al perseguimento del precedente obiettivo, deve avvenire anche attraverso il migliore e più esteso utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

La Provincia di Potenza provvede, in particolare, a razionalizzare e semplificare i procedimenti amministrativi, le attività gestionali, i documenti, la modulistica, le modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese. Con il processo di transizione digitale sarà assicurato che l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione avvenga in conformità alle prescrizioni tecnologiche definite da Codice dell'amministrazione digitale.

Nell'ambito delle risorse messe a disposizione dai documenti di programmazione finanziaria, occorre informatizzare tutti i procedimenti, rendendo disponibile all'utenza sia la tracciabilità dell'iter che l'interlocuzione con gli uffici e la fruizione dei servizi attraverso la rete pubblica.

L'attività di controllo atti nella fase successiva consente anche di accrescere la qualità tecnico-giuridica degli atti amministrativi prodotti. Viene suggerito, inoltre, l'utilizzo di un linguaggio chiaro e comprensibile, lo sviluppo e l'esposizione della motivazione degli atti che consente la verifica della rispondenza dell'atto alla corretta gestione degli interessi pubblici.

Per quanto concerne il livello di informatizzazione dei processi raggiunto si segnala: la gestione del Protocollo informatico; la gestione degli atti amministrativi; la gestione informatica della contabilità; l'adozione della firma digitale.

75

PROCEDURE INFORMATIZZATE

1. Portale Web Istituzionale dell'Ente;
2. Protocollo Informatico e Gestione Fatture Elettroniche;
4. Gestione Atti Digitali;
5. Gestione Albo Pretorio e Trasparenza;
6. Stazione Unica Appaltante (SUA);
7. Gestione delle Manifestazioni di Interesse (GE.M.INT);
8. Gestione Economato e Provveditorato;
9. Gestione Contabilità;
10. Gestione del Personale;
11. Gestione dei Tributi;

12. Gestione Concessioni di occupazione di suolo pubblico;
13. Banca dati dei sinistri stradali;
14. Gestione delle ordinanze ingiuntive ambientali;
15. Sistema Informativo Territoriale (SIT);
16. Sistema Informativo Ambientale (SIAM);
17. Portale Intranet dell'Ente;
18. Sistema di Trouble Ticketing;

Il progetto di razionalizzazione e coordinamento per la realizzazione di un Sistema Informatico Coordinato ed Integrato denominato "L'Ufficio Digitale per il Lavoro Agile della Provincia di Potenza" è stato affidato con Determinazione n.2718 del 07/12/2022 ed il contratto è stato sottoscritto in data 13/03/2023. Ha durata quinquennale. Nel 2024 è stata realizzata la migrazione sulla nuova piattaforma web. Nel corso del 2025 sarà realizzata la migrazione verso la nuova piattaforma di "Amministrazione Trasparente".

12. Patti integrità

I patti di integrità costituiscono un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti gli operatori partecipanti alle gare di appalto.

Tali patti, dovrebbero pertanto essere configurati dalle stazioni appaltanti come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della legge n. 190 del 2012, la Provincia, in quanto stazione appaltante, *può* prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

La Giunta Provinciale con atto n. 85 del 25/09/2014 ha approvato il testo del patto d'integrità in materia di contratti pubblici, disponendo che si applichi alle procedure di affidamento successive all'entrata in vigore della deliberazione. Viene previsto nei bandi, avvisi, lettere invito, contratti, la clausola risolutiva in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli legalità/patti integrità.

13. Monitoraggio sull'attuazione del Piano

Entro il 15 novembre di ogni anno, i titolari della responsabilità dell'implementazione di ogni misura prevista dal presente piano redigono un report sintetico sullo stato di attuazione delle azioni previste. I report devono essere in formato elettronico ed essere trasmessi via posta elettronica.

Entro novembre di ogni anno sono riuniti dal Responsabile della prevenzione i soggetti responsabili che, anche sulla base dei contributi ricevuti attraverso le forme di consultazione e delle informazioni ricevute, formulano proposte di riassetto del piano, da utilizzare nei Piani successivi.

Allo scopo di coordinare e organizzare l'attività richiesta dalla normativa, il Responsabile svolge funzioni di comunicazione, informazione e fornisce, se del caso, le disposizioni operative; inoltre, al fine di garantire omogeneità e razionalizzazione all'impianto strutturale del presente Piano, è opportuno che sia prevista un'adeguata misura di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio per la verifica dei risultati e la relazione annuale del 15 dicembre sullo stato di avanzamento, come richiesto dall'ANAC, verranno implementati anche attraverso la Piattaforma informatica ANAC.

14. Rasa – Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante

In ottemperanza al disposto dell'art. 33 ter, comma 1, del d.l. n. 179/2012, l'ANAC ha istituito nel 2013 il sistema AUSA (anagrafe unica delle stazioni appaltanti) relativo alle stazioni appaltanti presenti sul territorio nazionale. Tale sistema comprende i dati anagrafici delle stazioni appaltanti, dei relativi Rappresentanti legali nonché informazioni classificatorie associate alle stazioni appaltanti stesse. La responsabilità dell'iniziale verifica o compilazione delle informazioni contenute nell'AUSA, nonché dell'aggiornamento annuale dei dati identificativi delle stazioni appaltanti è attribuita al RASA. L'individuazione del RASA è intesa dall'Aggiornamento 2016 al PNA come una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Il RASA dell'ente nominato nella persona dell'Ing. Antonio Mancusi - dirigente dell'ufficio Trasporti- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante della Provincia di Potenza (Disposizione n. 43877/2013).

Misure specifiche:

15. Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Al fine di garantire un maggior livello di controllo dell'ente sui processi corruttivi, occorre procedere al monitoraggio su rispetto dei termini procedurali: attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Gli uffici, in occasione del monitoraggio semestrale, controllano il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti così come individuati nella sezione *Amministrazione trasparente>Attività e procedimenti>Tipologie di procedimento*; provvede, quindi, a declinare i rilievi nelle griglie relative alla tipologia dei procedimenti amministrativi e al monitoraggio dei tempi procedurali, in applicazione degli obblighi di cui al comma 9 lettera d), articolo 1, Legge n. 190/2012.

Tali griglie, che sono di regola pubblicate in *Amministrazione trasparente>Dati Ulteriori*, dovranno rilevare: • dati relativi al numero dei procedimenti adottati; • il numero dei procedimenti conclusi; • numero dei procedimenti per i quali si registra un ritardo ed i motivi dello stesso; • esiti dei procedimenti conclusi.

Dato atto dell'informatizzazione degli atti e dei procedimenti istituzionali e contabili e, in generale, della completa tracciabilità delle operazioni e dei tempi di conclusione dei procedimenti, il monitoraggio, seppure non formale, dei procedimenti inseriti nella sezione trasparenza non fa registrare criticità particolari.

16. Realizzazione del sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti

Ai sensi comma 9, lettera e), articolo 1, Legge 190/2012, l'ente provvede al monitoraggio dei rapporti tra la stessa e i soggetti che con la medesima stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e l'amministratore e i dipendenti della Provincia.

Nel report semestrale vengono valutati gli operatori aggiudicatari dei contratti stipulati con l'ente con riferimento al triennio di riferimento.

Il Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi e l'esecuzione di lavori in economia è stato approvato dal Consiglio Provinciale con deliberazione n.42/2010, integrato con deliberazione 64/2010 e modificato con deliberazione n. 2/2012.

PARTE QUARTA: TRASPARENZA

1. Premessa. L'istituto della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 (recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”) ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione. Successivamente, la relativa disciplina è stata riorganizzata dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”).

Da ultimo, il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 *“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”*, di seguito “D.Lgs. 97/2016”, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

2. Stato dell’arte - ricognizione

In materia di trasparenza, l’ente ha regolarmente pubblicato la relazione del Nucleo di Valutazione , come previsto dalle disposizione dell’Autorità anticorruzione.

A seguito della modifica del d.lgs. 33/2013 ad opera del d.lgs. 97/2016, l’ente ha provveduto:

- a deliberare un apposito regolamento sull’accesso in cui è confluita la disciplina dell’accesso civico semplice, dell’accesso generalizzato e dell’accesso documentale; il regolamento è consultabile sul sito dell’ente;
- ad istituire il registro degli accessi;

- a rendere disponibile la modulistica;

- agli 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 - Delibera ANAC n. 241/2017 dell'8 marzo, in vigore dal 25 marzo 2017;

È in fase di aggiornamento e continua implementazione l'attività di pubblicazione dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria nelle relative sottosezioni, adeguando i contenuti alle modifiche di cui al D.lgs. n. 97/2016, con l'indicazione dei casi in cui non è possibile pubblicare i dati previsti dalla normativa in quanto non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'ente

E' stato inserito sul sito istituzionale il c.d. QUESTIONARIO DI CUSTOMER SATISFACTION, in applicazione dell'art. 32 del DLGS 33/2013 "Servizi di rete" quale metodo di rilevazione sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi (raccolta dati in modalità anonima effettuata a soli scopi statistici al fine del miglioramento dei servizi).

N.	Descrizione dell'obiettivo	Tempistica	Esito
1	Attestazione NdV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	2024	Realizzato
2	Revisione complessiva del sito istituzionale della provincia	31/01/2024	Realizzato

80

Il sito, in particolare, dovrà essere dotato del contatore del numero di accessi. Inoltre, la sezione Amministrazione Trasparente dovrà essere revisionata come indicato al sotto riportato p. 3 lettere a) e b); e in tale Amministrazione Trasparente, deve essere realizzata la sezione relativa ai processi del PNRR .

3. Obbligo di pubblicazione

Caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione.

Gli Uffici tenuti alla pubblicazione sono riportati nella tabella T1.

Le pubblicazioni devono essere effettuate a cura degli uffici interessati, entro 30 giorni. I dirigenti degli Uffici devono verificare tale obbligo.

Entro il mese di maggio e di ottobre di ogni anno si procederà a monitorare l'attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente:

-a) entro giugno 2025 l'Ente ritiene di conformarsi al provvedimento dell'ANAC All.1) delibera ANAC 264 del 20.06.2023, come modificato con delibera ANAC 601 del 19.12.2023, di cui all'articolo 28 del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36, allegato al presente Piano, recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

-b) nel corso dell'anno 2025 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del D.lgs.n. 33 del 2013 saranno presi a base 3 schemi approvati dall'ANAC con Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 nonché le "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013"; l'Ente ritiene di doversi conformare agli standard adottati dall'ANAC, fermo restando un periodo transitorio di 12 mesi, così come previsto dall'ANAC in detta Delibera.

Revisione, come sopra indicato, nel corso dell'anno 2025 della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente relativamente:

- agli atti e Documenti da pubblicare nella sottosezione " Bandi di Gara e Contratti" - in conformità alla suddetto All.1) delibera ANAC 264/2023-Delibera 601/2023

- nonché ai fini dell'assolvimento degli obblighi di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del D.lgs.n. 33 del 2013 .

4. Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, i flussi per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmisione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella A di seguito riportata, in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati **gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività**.

Nella Tab.A.1 sono, inoltre, definiti, in relazione alla **periodicità dell'aggiornamento** fissato dalle norme, **i termini** entro i quali è prevista l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le **modalità stabilite per la vigilanza ed il monitoraggio** sull'attuazione degli obblighi.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione. Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati come indicato nell'Allegato n. 2.

Si precisa, inoltre, che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) è stato individuato il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nella persona dell'Ing Antonio Mancusi - dirigente dell'ufficio Trasporti- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante della Provincia di Potenza (Disposizione n. 43877/2013): l'individuazione di tale **soggetto responsabile (RSA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa** è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Infine, sulla base delle indicazioni fornite dal PNA 2019, poiché la normativa concentra nel RPCT un forte ruolo di impulso per le strategie di prevenzione della corruzione, di promozione della trasparenza e di contrasto al riciclaggio³, le amministrazioni possono valutare e decidere, motivando congruamente, se affidare l'incarico di “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette al RPCT oppure ad altri soggetti già eventualmente provvisti di idonee competenze e risorse organizzative, garantendo, in tale ipotesi, meccanismi di coordinamento tra RPCT e il soggetto “gestore”; l'ente, **nel corso del triennio**, valuterà l'adeguamento alla normativa in materia di antiriciclaggio.

5. Trasparenza e disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

In adempimento della nuova normativa in materia di trattamento dei dati di cui al Regolamento UE 679/2016 e del D.lgs. n. 101/2018, che ha modificato il c.d. Codice privacy, l'ente ha iniziato l'attività di adeguamento anche organizzativa e strutturale:

³ Ciò alla luce di quanto disposto dal decreto del Ministero dell'interno del 25 settembre 2015 «Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione» che, all'art. 6, co. 5 prevede che nelle amministrazioni indicate all'art. 1, lett. h) del decreto, la persona individuata come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette può coincidere con il Responsabile della prevenzione della corruzione, in una logica di continuità esistente fra i presidi anticorruzione e antiriciclaggio e l'utilità delle misure di prevenzione del riciclaggio a fini di contrasto della corruzione.

Resta inteso che il RPD dell'ente rimane per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali - nel caso ad esempio delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato - una figura di riferimento per il RPCT, a cui chiedere supporto – art. 39, 1 comma, lett a) del RGPD - nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici, ancor prima di richiedere il parere del Garante per la Privacy.

Si segnala, inoltre, che l'ente si è impegnato a mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, previa verifica che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione, in conformità alle disposizioni in materia di protezione dei dati personali.

L'ente si impegna, infine, ad adottare tutte le cautele necessarie al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, in conformità alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali⁴, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza e pubblicazione.

6. Accesso Civico

83

L'ente ha, inoltre, adeguato la propria organizzazione alle modifiche apportate dal D.lgs. n. 96/2016 alla normativa in materia di trasparenza relativamente alla nuova forma di accesso civico ai dati e documenti pubblici, equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni è definita *Freedom of information act (FOIA)*.

Rimane ferma la disciplina relativa all'accesso civico **cd. semplice**. Esso consiste nel diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art. 5, d.lgs. 33/2103) nei casi in cui l'ente ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della trasparenza dell'Autorità, secondo il nuovo modulo di richiesta pubblicato nella sezione "*Amministrazione trasparente*" sottosezione "*Altri contenuti>accesso civico*".

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Segretario Generale titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Le richieste di accesso civico e di accesso, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile della trasparenza, possono essere inviate all'indirizzo mail/Pec della segreteria.

⁴ Cfr. Garante per la protezione dei dati personali, «Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati» (in G.U. n. 134 del 12 giugno 2014 e in www.gpdp.it, doc. web n. 3134436, attualmente in corso di aggiornamento).

7. Mappatura dei procedimenti amministrativi

Per quanto, invece, attiene ai procedimenti amministrativi, ad istanza o meno di parte, sono oggetto di specifici obblighi di trasparenza e pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *Amministrazione trasparente>Attività e procedimenti>Tipologie di procedimenti*, e la stessa legge 7 agosto 1990, n. 241 ne prevede la ricognizione.

Nel 2025, si proseguirà l'attività di rivisitazione e aggiornamento di tutti i procedimenti amministrativi che l'ente svolge.

8. TABELLA Obiettivi 2025-27

N.	Descrizione dell'obiettivo	Tempistica
1	Supporto al NdV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	2025-27
2	Revisione del sito istituzionale della Provincia e della sezione Amministrazione trasparente.	2024-25
3	Coordinamento con la normativa in materia di protezione dati personali	2024-26
4	Attivare l'indicatore delle visite a A.T.	2025

Come previsto al suddetto punto 3 “ Obblighi di pubblicazione” le sotto riportate tabelle “Tab.A” e “Tab. A1” durante l’anno 2025, per l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, saranno implementate così come indicato al suddetto punto “3” lettere a) e b).

Trasparenza: elenco titolari con obblighi di pubblicazione – Tab.A

Settore Organizzativo	Segreteria Generale	Direzione Generale	Risorse Umane	Ufficio Finanziario	Pianificazione Sviluppo informatico	Viabilità	Edilizia e Patrimoni o	Ambiente	Trasporti	Avvocatura	Affari Istituzionali	Cultura - altre funz.delegate PEI
Dirigente	Giovanni Conte	Giovanni Conte	Giovanni Conte	Giovanni Conte	Alessandro Attolico	Enrico Spera	Enrico Spera	Nicola Sabina	Antonio Mancusi	Giovanni Conte	Giovanni Conte	Enrico Spera
Indicazione soggetto obbligato alla fornitura e trasmissione del dato	Ufficio o U.O.obbligato	Ufficio o U.O.obbligato	Ufficio o U.O.obbligato	Ufficio o U.O.obbligato	Ufficio o U.O.obbligato	Ufficio o U.O.obbligato	Ufficio o U.O.obbligato	Ufficio o U.O.obbligato	Ufficio o U.O.obbligato	Ufficio o U.O.obbligato	Ufficio o U.O.obbligato	Ufficio o U.O.obbligato
Codice adempimento												
A1 - A5	Segreteria/P.O.										P.O. Affari Istituzionali	
A6			P.O. Risorse Umane									
A7												
B1 - B21											P.O. Affari Istituzionali	

D49					P.O. Innovazione Tecnologica							
D51			P.O. Risorse Umane									
D52			P.O. Risorse Umane									
D53 - D55			P.O. Risorse Umane									
D56 - D60			P.O. Risorse Umane									
E1 - E40				P.O. Programmazione Finanziaria/Bilanc io								
F1 - F15	Segreteria/P. O.	P.O.Ufficio Gare	P.O. Risorse Umane	P.O. Provv. Economato P.O. Programmazione Finanziaria/Bilanc io	P.O. Innovazione Tecnologica	P.O. Trasporti P.O. Viabilità tutte	P.O. Edilizia tutte	P.O. Tutela Ambiental e Aria e Acqua P.O.Tutela Ambiental e Suolo e Rifiuti	P.O Attività Sociali	P.O. Avvocatura P.O. Assicurazio ni e Contenzios o	P.O. Affari Istituziona li	P.O. Cultura
G1 - G2		Segreteria/P. O.										
H1 - H3		P.O.Ufficio Gare		P.O. Provv. Economato								

I1							Tutte le P.O. Edilizia					
I2 – I12		P.O.Ufficio Gare										
J1											P.O. Affari Istituziona li	
J2- J10	Segreteria/P. O.											
K1 - K5				P.O. Programmazione Finanziaria/Bilanc io								
L1 - L2							Tutte le P.O. Edilizia					
M1 - M4	Segreteria/P. O.			P.O. Programmazione Finanziaria/Bilanc io								
M5 - M6				P.O. Programmazione Finanziaria/Bilanc io								
N1												
N2 - N4											P.O. Avvocatura	
N5				P.O. Programmazione								

[illegible]

T1 –T6	Segreteria/P.O.											
T7-T9	Segreteria/P.O.										P.O. Affari Istituzionali	
T10					P.O. Innovazion e Tecnologica							
T11-T13					P.O. Innovazion e Tecnologica							

Denominazione e sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione e sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione e del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Codice Adempimento	Termini di scadenza di pubblicazione	Monitoraggio/comunicazione a RPCT
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) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	A1	Entro un mese dalla adozione (31 gennaio)	Monitoraggio entro il 10 marzo di ogni anno 93
	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)	A2	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento o pubblicato nella banca dati Normattiva	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio

			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)	A3	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	94
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A4		
		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)	A5		
		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	A6	Entro 20 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio

	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	A7	Entro 20 giorni dall'eventuale modifica	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B1	Entro 30 giorni dalle elezioni/modifica	95
		Art. 14, 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	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)	B2		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B3		

		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)	B4		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B5		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B6		96
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B7		

		Art. 14, c. 1, lett. f), 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).	B8		97
		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	B9		

		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)	B10		98
		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	B11		

		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs 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)	B12	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni dalla nomina
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B13	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento	Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro entro 5 giorni dalla pubblicazione del cv e dell'aggiornamento
		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)	B14	Entro 20 giorni dalla liquidazione	Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni dalla nomina

				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B15	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B16	Entro 20 giorni dalla trasmissione e dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B17	Entro 20 giorni dalla trasmissione e dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 ¹⁰⁰ luglio e 31 gennaio
		Art. 14, c. 1, lett. f), 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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione	B18	Entro 20 giorni dalla trasmissione e dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 gennaio - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione

				stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	dell'incarico o del mandato).			
		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	B19	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre - 101 Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione

		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)	B20	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione <u>102</u>
		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	B21	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio annuale entro 31 gennaio - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione

		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	B22	Entro 20 giorni	Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	B23	Entro 20 giorni	Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni

		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	B24	Entro 20 giorni	Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	B25	Entro 20 giorni	Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni

		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	B26	Entro 20 giorni	Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni
		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	B27	Entro 20 giorni	Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni

		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	B28	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni <u>106</u>
		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	Nessuno	B29	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni

				importo che nell'anno superi 5.000 €)				
		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).	B30	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio entro 3 mesi dalla cessazione - Comunicazione a RPQT7 dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione entro 20 giorni
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B31	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio

				partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica				
	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)	B34		
		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)	B35		108
		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)	B36	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale giugno/dicembr e entro 31 luglio e 31 gennaio

	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)	B37	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio
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)	C1	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio 109
				Per ciascun titolare di incarico:			Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione e dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio
		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)	C2	Entro 30 giorni dall'approvazione e del conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio

		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)	C3		
		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)	C4	Entro 30 giorni dall'approvazione e del conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio 110
		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)	C5	Entro 30 giorni dall'approvazione e del conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione

		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	C6	Entro 30 giorni dall'approvazione e del conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		D1	Entro 30 giorni dall'approvazione e del conferimento dell'incarico	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione
		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)	D2	Entro 3 mesi dall'approvazione e del conferimento dell'incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio

		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)	D3		
		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)	D4		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D5		<u>112</u>
				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)	D6		
				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)	D7	

		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).	D8		113
		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	D9		

		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	D1 0		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	D1 1		<u>114</u>
		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)	D1 2		
		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)	D1 3		

	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 (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		D1 4		
		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)	D1 5		
		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)	D1 6		115
		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)	D1 7	/	/
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D1 8	/	/

		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)	D1 9	/	/
		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)	D2 0	/	/
		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).	D2 1	/	/

		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)	D2 5	/	/	
		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)	D2 6	/	/	
		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 e obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	D2 7	/	/	<u>118</u>
		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	D2 8	/	/	

		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	D2 9		
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	D3 0	/	/
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	D3 1	/	<u>119</u>
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	D3 2	/	/
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	D3 3	/	/

		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	D3 4	/	/
		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	D3 5	/	/
		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	D3 6	/	<u>120</u> /

		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)	D3 7	/	/
	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)	D3 8	/	<u>121</u>
	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)	D3 9	/	/

	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)	D40	/	/
		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)	D41	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento	Monitoraggio ¹²² annuale entro il 31 gennaio
	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)	D42	Entro 20 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio

		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)	D4 3	Entro 20 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio
	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)	D4 4	/	/
	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)	D4 5	/	<u>123</u>
	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)	D4 6	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	Monitoraggio trimestrale 30 aprile/31 luglio/ 31 ottobre/31 gennaio
	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,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D4 7	Tempestivo	Monitoraggio annuale

				uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)				
		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)	D48	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio <u>124</u>
	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)	D49	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D50	Entro 30 giorni dall'approvazione	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio

		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D5 1	/	/
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 nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D5 2	/	/
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	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	D5 3	/	<u>125</u>
Performance	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)	D5 4	Entro 20 giorni	Monitoraggio annuale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D5 5	/	/

	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D5 6	/	/
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D5 7	/	/
	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)	D5 8	/	<u>126</u>
				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)	D5 9	/	/
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	D6 0	/	/

							/	/
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)	E1	/	/
						E2		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E3	/	/
<u>127</u>								

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E4		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E5	/	/
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E6	/	<u>128</u>
				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)	E7	/	/
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E8	/	/

				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)	E9	/	/
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	E10	/	/
		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)	E11	/	<u>129</u>
		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)	E12	/	/

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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)	E13	/	/
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E14	/	/
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E15	/	/
			<u>130</u>				

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E16		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E17	/	131 /
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E18		
				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)	E19		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E20		

				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E21		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	E22		
		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)	E23		
		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)	E24		

		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)	E25		133
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		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)	E26		
				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)	E27	/	/

	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)	E28	/	/
				Per ciascuno degli enti:	E29	/	/	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E30	/	<u>134</u> /
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E31		

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E32	/	/
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E33	/	/
				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)	E34	/	<u>135</u>
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E35	/	/
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	E36	/	/

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	E37	/	/
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	E38	/	/
		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)	E39	/	<u>136</u>
	Rappresentazioni e grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	E40	/	/
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		F	/	/

		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)	F1	/	/
		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)	F2		
		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)	F3		<u>137</u>
		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)	F4	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre

		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	F5		
		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)	F6		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	F7		
		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)	F8		

		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> 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)	F9		
		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)	F10		
		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)	F11		

				Per i procedimenti ad istanza di parte:		F12		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	F13		
		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)	F14		
	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)	F15		

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)	G1	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio
	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)	G2	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio ¹⁴¹ semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio
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	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	H1		

		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	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)	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	H2	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio
		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		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)	H3	Entro 20 luglio e 20 gennaio rispetto all'anno precedente	142 Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio

	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	11		
				Per ciascuna 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	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	12		<u>143</u>
		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	13		

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	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	Tempestivo	14		144
--	--	--	------------------------------------	--	------------	----	--	-----

			(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); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)				145
		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	Tempestivo	15	Tempestivo	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio

			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				
		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	16	Tempestivo	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre entro 31 luglio e 31 gennaio <u>146</u>
		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	17	Entro il 31 gennaio	Monitoraggio annuale entro il 10 febbraio - Comunicazione a RPCT dell'invio per la pubblicazione e riscontro dell'avvenuta pubblicazione

		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	18	/	/
		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	19		<u>147</u>
		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	110	/	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	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	I11	Entro 20 gioni	148
		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	I12	Tempestivo	
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)	J1	Tempestivo	
	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	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)	J2 /		

			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)	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)	J3	/	
		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)	J4		Tempestivo
		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)	J5		Tempestivo
		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)	J6		Tempestivo

		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)	J7	Tempestivo	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	J8	Entro 20 giorni dall'eventuale adozione	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	J9	Entro 20 giorni dall'eventuale adozione e comunque prima della liquidazione	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio
		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)	J10		

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)	K1	Entro 20 giorni dall'eventuale adozione	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio
		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)	K2		
		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)	K3		
		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)	K4		

	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)	K5		
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)	L1		
	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)	L2		

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 altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	M1		
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	M2	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro 31 gennaio
				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	M3	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro 31 gennaio
				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)	M4	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro 31 gennaio

	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)	M5	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro 31 gennaio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	M6	/	/
	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)	N1	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro 31 gennaio 31 gennaio
	Class action	Art. 1, c. 2, 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	N2	Entro 20 giorni dall'eventuale aggiornamento	Monitoraggio annuale entro 31 gennaio

		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	N3	/	/
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	N4	/	/
Servizi erogati	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)	N5	/	<u>155</u>
							/	/
	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	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,	Tempestivo	O1	Contestuale all'adozione del bilancio	Monitoraggio annuale entro 31 gennaio

			statistiche di utilizzo dei servizi in rete	statistiche di utilizzo dei servizi in rete.				
	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)	02	/	/
	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)	03	Entro 20 giorni dall'eventuale modifica	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio 156
							Entro 20 giorni	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	04	Entro 20 giorni	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio

			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 20 giorni	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio
	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)	05	Entro 20 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio <u>157</u>
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)	P1	/	/

	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 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P2	Modalità di rilevazione automatica	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio
	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.	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)	P3		<u>158</u>
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P4	Entro il 20 luglio e il 10 gennaio	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio
	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)	Q1	Entro il 20 gennaio rispetto all'anno precedente	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio

		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)	Q2	Entro 20 giorni dalla rilevazione	Monitoraggio semestrale giugno/dicembr e entro 31 luglio e 31 gennaio <u>159</u>
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)	R1	Entro il 20 gennaio rispetto all'anno precedente	Entro il 31 gennaio rispetto all'anno precedente

			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)	R2	Entro 5 giorni dall'eventuale modifica	Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio
			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)	R3	/	/
			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)	R4	/	/

			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)	R5	/	/
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	R6	/	/
			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)	R7	/	<u>161</u> /
			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)	R8	/	/

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)	S1	/	/
							/	/
							/	<u>162</u>
		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)	S2	/	/
		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)	S3	/	/

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	T1	/	/
		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	T2	/	/
			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	T3	/	<u>163</u> /
		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)	T4	/	/

		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	T5	/	/
		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	T6	/	/
	Accesso civico	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	T7	/	164 /

		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	T8	/	/
		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	T9	Entro 30 giorni dall'adozione	Monitoraggio annuale entro la fine del mese di febbraio
	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	T10	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	165 Monitoraggio annuale entro il 31 gennaio
		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	T11	Entro 20 giorni dall'adozione	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio

		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)	T12	Entro il 15 dicembre	Monitoraggio annuale entro il 20 dicembre
	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		T13	Entro 10 giorni dall'adozione	Monitoraggio semestrale giugno/dicembre e entro 31 luglio e 31 gennaio
		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori - Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione	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		T13		

			dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE

<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
SOTTO- SEZIONE “Bandi di	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche

gara e contratti"	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.</i> <i>Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo 169
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo

	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

	<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>	<u>Note</u>
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato	Tempestivo	<u>171</u>

			Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	

	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	173

		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche	Tempestivo	L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica
--	--	---	--	------------	--

			periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)		
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

SOTTO- SEZIONE “Bandi di gara e contratti”		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservatiD.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:1)</u> Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all’art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all’assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un	Tempestivo	176
---	--	---	--	-------------------	------------

			numero pari o superiore a quindici dipendenti)			177
--	--	--	---	--	--	----------------

	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari	Tempestivo	<u>178</u>

			ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.		179
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

Per la predisposizione e la sottoposizione al Presidente

Il RPCT – Dott.Giovanni Conte