

Macro - Misura	Sotto-articolazione	anno	Indicatore	Target	Responsabile della misura	Monitoraggio al 30 giugno	Monitoraggio al 31 dicembre		
1	Analisi del livello di esposizione al rischio di corruzione	1.1 Mappatura dei processi	2022	Revisione della mappatura dei processi	31/12/2022	Area Amministrativa			
			2022	Revisione del catalogo dei rischi	31/12/2022	Area Amministrativa			
			2023	Revisione della mappatura dei processi	31/12/2023				
			2024	Revisione della mappatura dei processi	31/12/2024	Area Amministrativa			
2	Rotazione Straordinaria	2022	Numero di rotazioni disposte	31/12/2022	Segretario Generale				
		2023	Numero di rotazioni disposte	31/12/2023	Segretario Generale				
		2024	Numero di rotazioni disposte	31/12/2024	Segretario Generale				
		2022	Vigilanza sui provvedimenti da assumere	31/12/2022	RPTC				
		2023	Vigilanza sui provvedimenti da assumere	31/12/2023	RPTC				
		2024	Vigilanza sui provvedimenti da assumere	31/12/2024	RPTC				
3	Rispetto indicazioni del Codice di comportamento	5.1. Regali, compensi, altre utilità	2022	Report sull'applicazione della misura	31/12/2022	Dirigenti e Responsabili			
			2023	Report sull'applicazione della misura	31/12/2023	Dirigenti e Responsabili			
			2024	Report sull'applicazione della misura	31/12/2024	Dirigenti e Responsabili			
	5.2 Patecipazione ad associazione e organizzazioni	2022	Comunicazione dei nuovi assunti circa l'adesione ad associazioni e organizzazioni - Modulo A	31/12/2022	Area Amministrativa				
		2023	Rinnovo della comunicazione dei dipendenti circa l'adesione ad associazioni e organizzazioni - Modulo A	31/12/2023	Area Amministrativa				
		2023	Comunicazione dei nuovi assunti circa l'adesione ad associazioni e organizzazioni - Modulo A	31/12/2023	Area Amministrativa				
	5.3 Attività di formazione sulla prevenzione della corruzione	2022	Intervento formativo	31/12/2022	RPCT				
		2023	Intervento formativo	31/12/2023	RPCT				
		2024	Intervento formativo	31/12/2024	RPCT				
	6	Gestione del conflitto di interesse	6.1 Dichiarazione degli interessi finanziari e del conflitto di interesse	2022	Comunicazione dei nuovi assunti sugli interessi finanziari e sul conflitto di interessi - modulo B	31/12/2022	Area Amministrativa		
				2023	Rinnovo della comunicazione dei dipendenti sugli interessi finanziari e sul conflitto di interessi - modulo B	31/12/2023	Area Amministrativa		
				2024	Comunicazione dei nuovi assunti sugli interessi finanziari e sul conflitto di interessi - modulo B	31/12/2024	Area Amministrativa		
6.2 Obblighi di astensione		2022	Report sull'applicazione della misura	31/12/2022	Dirigenti e Responsabili				
		2023	Report sull'applicazione della misura	31/12/2023	Dirigenti e Responsabili				
		2024	Report sull'applicazione della misura	31/12/2024	Dirigenti e Responsabili				
6.3 Consulenti e collaboratori: Dichiarazioni e di insussistenza		2022	Raccolta e pubblicazione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse - Modulo C	31/12/2022	Area Amministrativa				
		2023	Raccolta e pubblicazione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse - Modulo C	31/12/2023	Area Amministrativa				
		2024	Raccolta e pubblicazione della dichiarazione di insussistenza di conflitto di interesse - Modulo C	31/12/2024	Area Amministrativa				
		2022	Attestazione di insussistenza - modulo D	31/12/2022	RPCT				

Macro - Misura	Sotto-articolazione	anno	Indicatore	Target	Responsabile della misura	Monitoraggio al 30 giugno	Monitoraggio al 31 dicembre	
		2023	Attestazione di insussistenza - modulo D	31/12/2023	RPCT			
		2024	Attestazione di insussistenza - modulo D	31/12/2024	RPCT			
7	Inconferibilità e incompatibilità	7.1 Dirigenti: Dichiarazione	2022	Raccolta delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di compatibilità e inconferibilità	31/01/2022	Area Amministrativa		
		2023	Raccolta delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di compatibilità e inconferibilità	31/01/2023	Area Amministrativa			
		2023	Raccolta delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di compatibilità e inconferibilità	31/01/2024	Area Amministrativa			
	7.2 Verifica	2022	Attestazione di avvenuta verifica	Tempestiva	RPCT			
		2023	Attestazione di avvenuta verifica	Tempestiva	RPCT			

Processi					Rischi potenziali	Fattori abilitanti	Misura	Tipologia	Indice	Target	Responsabile	Note	
				56 58	1	Abuso nel rilascio di pareri/valutazioni tecniche in ambiti in cui il dipendente/funziionario ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti-	Eercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Valutare la possibilità di disporre la rotazione dei dipendenti nelle procedure di rilascio di pareri/valutazioni tecniche	Rotazione	Report	31/12/2022	Segretario Generale	
										Report	31/12/2023	Segretario Generale	
										Report	31/12/2024	Segretario Generale	
				56 58	2	Abuso nell'adozione di provvedimenti, al fine di agevolare particolari soggetti	Pressioni interne/esterne	Controllo del Dirigente/Responsabile	Controllo	Report	31/12/2022	Dirigente	
										Report	31/12/2023	Dirigente	
										Report	31/12/2024	Dirigente	
	10	27	32	56 58	3	Accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancanza di controlli specifici	Valutare la possibilità di disporre la rotazione dei dipendenti nelle procedure di rilascio di pareri/valutazioni tecniche	Rotazione	Report	31/12/2022	Segretario Generale	
											31/12/2023		
											31/12/2024		
		10	20	56 58	4	Alterazione delle risultanze dell'istruttoria tecnica per agevolare soggetti determinati	Pressioni interne/esterne	Controllo del Dirigente/Responsabile	Controllo	Report	31/12/2022	Dirigente	
											31/12/2023		
											31/12/2024		
10	18	19	20	27 56	5	Delibera viziata da eccesso di potere	assenza di competenze del personale						L'iter di formazione degli atti e il controllo del Dirigente sono utili a contenere il rischio; non si ritiene pertanto di applicare misure ulteriori
		10	55	56 58	6	Distruzione colposa/accidentale della documentazione tecnica	inadeguata diffusione della cultura della legalità	Controllo del Dirigente/Responsabile	Controllo	Report	31/12/2022	Dirigente	
											31/12/2023		
											31/12/2024		
				10	7	Distruzione dolosa della documentazione tecnica	Pressioni interne/esterne						Data la possibilità di agire in autotutela avverso una delibera viziata da accesso di potere non si ritiene di dover formulare altra misura di prevenzione della corruzione
				9	8	Divulgazione di notizie riservate	inadeguata diffusione della cultura della legalità						La misura rientra nel più ampio progetto di formazione sull'etica e sulla promozione della legalità
				32	38	Soppressione della posta in ingresso	Mancanza di controlli						Il rischio è neutralizzato sia dal sistema di tracciabilità del protocollo e dalla vigilanza del dirigente/responsabile
				32	40	Violazione del segreto d'ufficio	Inadeguatezza o assenza competenze specifiche						Tenuto conto che non si registrano episodi di violazione del segreto di ufficio si ritiene di far confluire la formazione sulla tutela del segreto di ufficio nella più ampia tematica della promozione della cultura della legalità
			1	9 32	41	Violazione della privacy	Inadeguatezza o assenza competenze specifiche	Definizione di una procedura per la gestione delle segnalazioni	Segnalazione e protezione	Procedura redatta	31/12/2022	RPTC	
								Messa a punto di modulo per le segnalazioni	Segnalazione e protezione	Modulo predisposto	31/12/2022	RPTC	
								Gestione delle segnalazioni	Segnalazione e protezione	N. di segnalazioni pervenute	31/12/2023	RPTC	
								Gestione delle segnalazioni	Segnalazione e protezione	N. di segnalazioni pervenute	31/12/2024	RPTC	
				56	43	Omessa pubblicazione del Progetto di Piano	Mancanza di controlli						Il rischio è neutralizzato dall'insieme dei controlli e delle responsabilità attive all'interno dell'Amministrazione

					44	Mancato recepimento degli esiti di partecipazione pubblica al fine di favorire interessi particolari	Pressioni interne/esterne										La gestione delle osservazioni e il loro utilizzo nel processo di piano deve essere motivato in uno specifico elaborato di Piano.	
			56	74	75	45	Omissione della fase di consultazione preliminare VAS	Pressioni interne/esterne										Il rischio è neutralizzato dall'insieme dei controlli e delle responsabilità attive all'interno dell'Amministrazione
			56	74	75	46	Omissione della fase di consultazione pubblica VAS	Pressioni interne/esterne										La gestione delle osservazioni e il loro utilizzo nel processo di piano deve essere motivato in uno specifico elaborato di Piano.
					57	47	Mancato recepimento del parere motivato	Pressioni interne/esterne										Il rischio è neutralizzato dalla vigilanza interna all'Ente e dalla sorveglianza esercitata dal Ministero dell'Ambiente
			18	19	58	48	Alterazione della stima del fabbisogno per favorire soggetti determinati	Pressioni interne/esterne										Il rischio è neutralizzato dalla vigilanza interna all'Ente e dalla sorveglianza esercitata dal Ministero dell'Ambiente
					19	59	49	Mancata applicazione del principio di rotazione (senza adeguata motivazione)	Inadeguatezza o assenza competenze specifiche									Il rischio è neutralizzato dalla vigilanza interna all'Ente e dalla sorveglianza esercitata dal Ministero dell'Ambiente
					18	19	50	Attribuzione errata di punteggi ai candidati al fine di favorire interessi particolari	Pressioni interne/esterne									L'attività della Commissione di valutazione è soggetta al sindacato dei partecipanti alla gara mediante richiesta di accesso agli atti e/o ricorso amministrativo. Non si ritiene pertanto necessario prevedere misure specifiche
			18	19	20	51	Alterazione/omissione dell'attività di controllo sull'esecuzione	Mancanza di controlli	Verifiche a campione	Controllo	Report su attività svolta	31/12/2022	Dirigente					
											31/12/2023							
											31/12/2024							
			18	19	20	54	Omessa o falsata verifica disponibilità bene in convenzione o sul mercato elettronico al fine di favorire interessi particolari	Pressioni interne/esterne	Verifiche a campione	Controllo	Report su attività svolta	31/12/2022	Dirigente					
											31/12/2023							
											31/12/2024							
			18	19	20	55	Mancata comunicazione dell'esistenza di un possibile conflitto di interessi	Conflitto di interesse	Verifiche a campione	Controllo	Report su attività svolta	31/12/2022	Dirigente					
											31/12/2023							
					19	54	Omessa o falsata verifica disponibilità bene in convenzione o sul mercato elettronico al fine di favorire interessi particolari	Pressioni interne/esterne										Il sistema di controlli attivato dall'Amministrazione è tale da non richiedere l'applicazione di misure ulteriori
			18	20	26	59	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Pressioni interne/esterne	Controllo sull'avvenuta adozione	Controllo	Nota al dirigente in caso di mancata adozione	31/12/2022	RPCT					
											31/12/2023							
											31/12/2024							
					26	60	Appalti affidati tramite procedure non concorrenziali che eludono la normativa europea	Pressioni interne/esterne	Controllo sulla definizione del fabbisogno	Controllo	Report sull'attività	31/12/2022	Dirigente					
											31/12/2023							
											31/12/2024							
					26	61	Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto (frazionamento artificioso)	Pressioni interne/esterne	Controllo sulla predisposizione degli strumenti di programmazione	Controllo	Report sull'attività	31/12/2022	Dirigente					
											31/12/2023							
											31/12/2024							
					27	62	Mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati	Mancanza di trasparenza	Formazione specific a sulle procedure di affidamento	Formazione	N. incontri di formazione	31/12/2022	Dirigente					
											31/12/2023							
											31/12/2024							
					27	63	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Pressioni interne/esterne	Formazione specific a sulle procedure di affidamento	Formazione	N. incontri di formazione	31/12/2022	Dirigente					
											31/12/2023							
											31/12/2024							
					27	64	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Pressioni interne/esterne	Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori e adeguata verbalizzazione/registrazione delle stesse	Controllo	Report su attività svolta	31/12/2022	Dirigente					
											31/12/2023							
											31/12/2024							





**SETTORE** Staff del Segretario Generale  
**PROCESSO** 1 Supporto diretto all'azione del Segretario Generale  
**AREA DI RISCHIO** Attività trasversali

**Descrizione**

Il processo comprende tutte le forme di Supporto diretto all'azione del Segretario Generale in funzione di segreteria di alta direzione.

<b>Input</b>	Diverso per attività
--------------	----------------------

<b>Output</b>	Diverso per attività
---------------	----------------------

**FASI**

**RISCHI POTENZIALI**

	SubProcesso	Risorse
1	Disciplina del flusso degli impegni istituzionali del Segretario Generale attraverso la tenuta e l'aggiornamento dell'agenda	1
	SubProcesso	Risorse
2	Cura dei rapporti con i soggetti pubblici e privati in virtù del mandato istituzionale del Segretario Generale.	1
	SubProcesso	Risorse
3	Attività di front office per la cura delle relazioni esterne del Segretario Generale	1

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
41	Violazione della privacy	Inadeguatezza o assenza competenze specifiche
	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
41	Violazione della privacy	Inadeguatezza o assenza competenze specifiche
	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
41	Violazione della privacy	Inadeguatezza o assenza competenze specifiche

<b>Vincoli</b>	
----------------	--

<b>Stakeholder</b>	Staff Dirigenti
	Personale di livello
	Stakeholder dei singoli processi
	Attori istituzionali
	Pubblico generico

<b>Interazioni</b>	
--------------------	--

<b>Norme</b>	
--------------	--

**SETTORE** Staff del Segretario Generale  
**PROCESSO** 9 Comunicazione istituzionale  
**AREA DI RISCHIO** Attività trasversali

**Gestione delle attività di comunicazione intercorrenti fra l'Amministrazione e i portatori di interesse, gli altri attori istituzionali, il pubblico generico**

<b>Input</b>	Strategia di comunicazione
--------------	----------------------------

<b>Output</b>	Azioni di comunicazione
---------------	-------------------------

**FASI**

**RISCHI POTENZIALI**

	SubProcesso	Risorse
1	Deteminazione degli obiettivi strategici di comunicazione, in base alle politiche dell'Amministrazione	1
2	Realizzazione delle attività di comunicazione	

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
8	Divulgazione di notizie riservate	inadeguata diffusione della cultura della legalità

<b>Vincoli</b>	
----------------	--

<b>Stakeholder</b>	Staff Dirigenti
	Personale di livello
	Stakeholder dei singoli processi
	Attori istituzionali
	Pubblico generico

<b>Interazioni</b>	
--------------------	--

<b>Norme</b>	
--------------	--



**SETTORE** Staff del Segretario Generale  
**PROCESSO** 10 Affari legali e contenzioso  
**AREA DI RISCHIO** Attività trasversali

**Gestione degli aspetti normativi legati alla missione istituzionale dell'Amministrazione**

**Input** Diversi per fase

**Output** Diversi per fasi

**FASI**

**RISCHI POTENZIALI**

	SubProcesso	Risorse
1	Raccolta e studio di disposizioni normative	1
2	<b>Sub processo: Supporto legale ai settori tecnici</b>	
2.1	Assistenza sugli aspetti giuridici legati alla pianificazione di distretto	
2.2	Redazione di atti e delibere a supporto della pianificazione	
2.3	Redazione di protocolli d'intesa e di accordi di programma	
3	Supporto all'Avvocatura dello Stato nella gestione del contenzioso	

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
7	Distruzione dolosa della documentazione tecnica	Pressioni interne/esterne
6	Distruzione colposa/accidentale della documentazione tecnica	inadeguata diffusione della cultura della legalità
3	Accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancanza di controlli specifici
4	Alterazione delle risultanze dell'istruttoria tecnica per agevolare soggetti determinati	Pressioni interne/esterne
5	Delibera viziata da eccesso di potere	assenza di competenze del personale

**Vincoli**

**Interazioni**

**Norme**

<b>Stakeholder</b>	Segretario Generale
	Staff Dirigenti
	Posizioni Organizzative

**SETTORE** Sistema Informatico/Settori Tecnici 1-2-3  
**PROCESSO** 18 Gestione degli affidamenti di servizi  
**AREA DI RISCHIO** Contratti pubblici

**Attività di settore connesse alla gestione degli affidamenti di servizi**

**Input** Individuazione del fabbisogno

**Output** Aquisizione del servizio

**FASI**

**RISCHI POTENZIALI**

	Fasi	Risorse
1	Individuazione del fabbisogno di servizi	
2	Predisposizione relazione con stima del costo, proposta procedura e RUP da trasmettere a ufficio contratti	
3	Collaborazione a stesura avviso per manifestazione interesse (eventuale)	
4	Collaborazione a stesura lettera invito per Trattativa diretta(unico partecipante) o richiesta di offerta (più partecipanti)	
5	Partecipazione a procedura di aggiudicazione con eventuale commissione gara	
6	Collaborazione alla stesura del decreto di affidamento	
7	Gestione della fase di controllo e monitoraggio dell'attuazione del contratto da parte del fornitore	
8	Nulla osta al pagamento degli stati di avanzamento lavori	
9	Redazione del certificato di regolare esecuzione	

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
5	Delibera viziata da eccesso di potere	assenza di competenze del personale
50	Attribuzione errata di punteggi ai candidati al fine di favorire interessi particolari	Pressioni interne/esterne
49	Mancata applicazione del principio di rotazione (senza adeguata motivazione)	Inadeguatezza o assenza competenze specifiche
50	Attribuzione errata di punteggi ai candidati al fine di favorire interessi particolari	Pressioni interne/esterne
51	Alterazione/omissione dell'attività di controllo sull'esecuzione	Mancanza di controlli
54	Omessa o falsata verifica disponibilità bene in convenzione o sul mercato elettronico al fine di favorire interessi particolari	Pressioni interne/esterne
55	Mancata comunicazione dell'esistenza di un possibile conflitto di interessi	Conflitto di interesse

**Vincoli** Regolamento generale di organizzazione

<b>Stakeholder</b>	Fornitori di servizi

**Interazioni**

**Norme** Codice degli appalti

**SETTORE** Sistema Informatico/Settori Tecnici 1-2-3  
**PROCESSO** 19 Gestione degli affidamenti di beni e attrezzature  
**AREA DI RISCHIO** Contratti pubblici

Gestione delle attività inerenti le procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e attrezzature

<b>Input</b>	Individuazione del fabbisogno
--------------	-------------------------------

<b>Output</b>	Acquisizione dei beni e delle attrezzature
---------------	--

**FASI**

**RISCHI POTENZIALI**

	Fasi	Risorse
1	Individuazione del fabbisogno	
2	Verifica disponibilità bene in convenzione o sul mercato elettronico	
3	Predisposizione relazione con stima del costo, proposta procedura e RUP da trasmettere a ufficio contratti	
4	Collaborazione alla predisposizione dell'Ordine diretto di acquisto (se disponibile su Mepa o in convenzione)	
5.1	Collaborazione a stesura avviso per manifestazione interesse (eventuale)	
5.2	Collaborazione a stesura lettera invito per Trattativa diretta(unico partecipante) o richiesta di offerta (più partecipanti)	
5.3	Partecipazione a procedura di aggiudicazione con eventuale commissione gara	
6	Collaborazione alla stesura del decreto di affidamento	
7	Gestione della fase di controllo e monitoraggio dell'attuazione del contratto da parte del fornitore	
8	Nulla osta al pagamento della fornitura	

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
5	Delibera viziata da eccesso di potere	assenza di competenze del personale
50	Attribuzione errata di punteggi ai candidati al fine di favorire interessi particolari	Pressioni interne/esterne
56	Collaborazione fra Amministrazioni pubbliche diretta ad eludere le norme sugli appalti pubblici	Eccesso di discrezionalità
49	Mancata applicazione del principio di rotazione (senza adeguata motivazione)	Inadeguatezza o assenza competenze specifiche
50	Attribuzione errata di punteggi ai candidati al fine di favorire interessi particolari	Pressioni interne/esterne
51	Alterazione/omissione dell'attività di controllo sull'esecuzione	Mancanza di controlli
54	Omessa o falsata verifica disponibilità bene in convenzione o sul mercato elettronico al fine di favorire interessi particolari	Pressioni interne/esterne

<b>Vincoli</b>	Regolamento generale di organizzazione
----------------	--

<b>Stakeholder</b>	Fornitori di beni e attrezzature

<b>Interazioni</b>	
--------------------	--

<b>Norme</b>	Codice degli appalti
--------------	----------------------

**SETTORE** Sistema Informatico/Settori Tecnici 1-2-3  
**PROCESSO** 20 Gestione delle convenzioni per lo svolgimento di attività di interesse comune con altre Amministrazioni  
**AREA DI RISCHIO** Cura delle relazioni istituzionali anche mediante la stipulazione di accordi e convenzioni con altri Enti

Attività connesse alla predisposizione di convenzioni con altre Amministrazioni, dalle fase propedeutiche all'accordo sino alla sorveglianza e gestione sull'esecuzione degli impegni

<b>Input</b>	Individuazione del fabbisogno
--------------	-------------------------------

**FASI**

	Fasi	Risorse
1	Individuazione del fabbisogno di potenziali attività di interesse comune da svolgere con altre pubbliche amministrazioni	
2	Elaborazione e condivisione con controparte di uno schema di convenzione	
3	Predisposizione relazione con stima del costo e RUP con allegato schema di trasmettere a ufficio contratti	
4	Collaborazione a stesura decreto di approvazione schema di convenzione	
5	Gestione della fase di monitoraggio dell'attuazione della convenzione e partecipazione a gruppo di lavoro	
6	Nulla osta al pagamento degli acconti del contributo previsto a favore controparti (eventuale)	
7	Attestato di completamento attività previste e nulla osta saldo contributo (eventuale)	

<b>Vincoli</b>	Regolamento di organizzazione
----------------	-------------------------------

<b>Interazioni</b>	
--------------------	--

<b>Norme</b>	Legge 241\1990 e s.m.i.	art. 15
--------------	-------------------------	---------

<b>Output</b>	Convenzione
---------------	-------------

**RISCHI POTENZIALI**

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
4	Alterazione delle risultanze dell'istruttoria tecnica per agevolare soggetti determinati	Pressioni interne/esterne
5	Delibera viziata da eccesso di potere	assenza di competenze del personale
51	Alterazione/omissione dell'attività di controllo sull'esecuzione	Mancanza di controlli
54	Omessa o falsata verifica disponibilità bene in convenzione o sul mercato elettronico al fine di favorire interessi particolari	Pressioni interne/esterne
59	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Pressioni interne/esterne

<b>Stakeholder</b>	Pubbliche amministrazione che hanno sottoscritto convenzioni

SETTORE Area Amministrativa  
 PROCESSO 24 Assegnazione del personale alle strutture  
 AREA DI RISCHIO Acquisizione e gestione del personale

Descrizione

Gestione delle procedure amministrative necessarie all'attribuzione del personale ai settori dell'Amministrazione

<b>Input</b>	Definizione della struttura organizzativa		<b>Output</b>	Decreto di attribuzione del personale	
<b>FASI</b>			<b>RISCHI POTENZIALI</b>		
	<b>SubProcesso</b>	<b>Risorse</b>	<b>Rischi potenziali</b>	<b>Fattori abilitanti</b>	
1	Definizione della struttura organizzativa		101	Fabbisogno sovrastimato al fine di agevolare interessi particolari	Pressioni interne/esterne
1.1	Stesura organigramma				
1.2	Stesura funzionigramma				
2	Attribuzione del personale con decreto del S.G.		102	Predisposizione di procedure di selezione non rispondenti ai principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità e pari opportunità,	Pressioni interne/esterne
<b>Vincoli</b>			<b>Stakeholder</b>	Segretario Generale	
<b>Interazioni</b>				Staff Dirigenti	
<b>Norme</b>				Personale di livello	

**SETTORE** Area Amministrativa  
**PROCESSO** 26 Redazione dei contratti di gara - programmazione  
**AREA DI RISCHIO** Contratti pubblici

**Descrizione**

Definizione delle esigenze dell'Amministrazione e individuazione delle modalità idonee per soddisfarle, attraverso la valutazione delle opzioni percorribili e l'analisi della loro fattibilità

<b>Input</b>	Fabbisogno stimato
--------------	--------------------

<b>Output</b>	Stumento di programmazione
---------------	----------------------------

**FASI**

**RISCHI POTENZIALI**

	SubProcesso	Risorse
1	Analisi e definizione fabbisogni	
2	Redazione degli strumenti di programmazione	
3	Aggiornamento degli strumenti di programmazione	

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
59	Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	Pressioni interne/esterne
60	Appalti affidati tramite procedure non concorrenziali che eludono la normativa europea	Pressioni interne/esterne
61	Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto (frazionamento artificioso)	Pressioni interne/esterne

<b>Vincoli</b>	
----------------	--

<b>Stakeholder</b>	Segretario Generale
	Staff Dirigenti
	Personale di livello

<b>Interazioni</b>	
--------------------	--

<b>Norme</b>	Codice degli appalti
--------------	----------------------

**SETTORE Area Amministrativa**  
**PROCESSO 27 Redazione dei contratti di gara - progettazione**  
**AREA DI RISCHIO Contratti pubblici**

**Descrizione**

**Preparazione capitolati tecnici e atti di gara, individuazione procedure e tempistiche**

**Input** Consultazioni preliminari

**Output** Definizione dei criteri

**FASI**

	SubProcesso	Risorse
1	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato (per la definizione delle specifiche tecniche)	
2	Nomina del responsabile del procedimento	
3	Determinazione dell'importo del contratto	
4	Scelta della procedura di aggiudicazione	
5	Predisposizione di atti e documenti di gara	
6	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	

**RISCHI POTENZIALI**

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
62	Mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati	Mancanza di trasparenza
64	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Pressioni interne/esterne
63	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	Pressioni interne/esterne
64	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	Pressioni interne/esterne
65	Redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva	Pressioni interne/esterne
66	Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie	Pressioni interne/esterne
67	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Pressioni interne/esterne
68	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Pressioni interne/esterne
69	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente o determinati soggetti economici	Pressioni interne/esterne
3	Accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancanza di controlli specifici

**Vincoli**

**Interazioni**

**Norme** Codice degli appalti

Stakeholder
Segretario Generale
Staff Dirigenti
Personale di livello

**SETTORE** Area Amministrativa  
**PROCESSO** 28 Redazione dei contratti di gara - selezione del contraente  
**AREA DI RISCHIO** Contratti pubblici

**Descrizione**

Gestione di tutti gli aspetti finalizzati all'individuazione del contraente

<b>Input</b>	Pubblicazione del bando
--------------	-------------------------

<b>Output</b>	Aggiudicazione provvisoria
---------------	----------------------------

**FASI**

**RISCHI POTENZIALI**

	Fasi	Risorse
1	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	
2	Trattamento e custodia della documentazione di gara	
3	Nomina della commissione di gara	
4	Verifica dei requisiti di partecipazione	
5	Valutazione delle offerte	
6	Verifica anomalia dell'offerta	
7	Aggiudicazione provvisoria	

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
71	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Conflitto di interesse
72	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Pressioni interne/esterne
73	Iter logico di attribuzione dei punteggi scarsamente trasparente	Mancanza di trasparenza
74	Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nonostante la sufficienza e pertinenza delle giustificazioni addotte dal concorrente	Pressioni interne/esterne
75	Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori ovvero di gare con un ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida	Pressioni interne/esterne

<b>Vincoli</b>	
----------------	--

<b>Stakeholder</b>	Segretario Generale
	Staff Dirigenti
	Personale di livello

<b>Interazioni</b>	
--------------------	--

<b>Norme</b>	Codice degli appalti
--------------	----------------------



**SETTORE** Area Amministrativa  
**PROCESSO** 32 Gestione dei flussi documentali  
**AREA DI RISCHIO** Attività trasversali

**Descrizione**

Il processo gestisce le fasi di acquisizione e smistamento della corrispondenza in ingresso e in uscita, nonché la tenuta dell'archivio (cartaceo e elettronico) dell'Amministrazione

<b>Input</b>	Diversi per fase
--------------	------------------

<b>Output</b>	Diversi per fase
---------------	------------------

**FASI**

**RISCHI POTENZIALI**

	Fasi	Risorse
1	Gestione del protocollo	
2	Gestione della pec	
3	Tenuta dell'archivio corrente e di deposito	
3.1	Gestione dello scarto archivistico	
4	Gestione della procedura di conservazione sostitutiva	
5	Tenuta degli atti degli organi dell'Autorità	

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
3	Accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancanza di controlli specifici
8	Divulgazione di notizie riservate	inadeguata diffusione della cultura della legalità
38	Soppressione della posta in ingresso	Mancanza di controlli
41	Violazione della privacy	Inadeguatezza o assenza competenze specifiche
3	Accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancanza di controlli specifici
8	Divulgazione di notizie riservate	inadeguata diffusione della cultura della legalità
38	Soppressione della posta in ingresso	Mancanza di controlli
41	Violazione della privacy	Inadeguatezza o assenza competenze specifiche
83	Scarto di archivio senza autorizzazione della Soprintendenza	Mancanza di competenze

<b>Vincoli</b>	
----------------	--

<b>Stakeholder</b>	Segretario Generale
	Staff Dirigenti
	Personale di livello
	Soprintendenza Regionale per i beni archivistici
	Archivio di Stato

<b>Interazioni</b>	
--------------------	--

<b>Norme</b>	
--------------	--

Settore **Settore Risorse**  
 PROCESSO 36 **Gestione delle entrate**  
 AREA DI RISCHIO **Gestione delle entrate,delle spese, del patrimonio**

**Descrizione**

Insieme di operazioni dirette al reperimento dei mezzi finanziari da impiegare nella funzione istituzionale necessaria alla realizzazione del mandato dell'Ente in un dato esercizio finanziario

<b>Input</b>	Accertamento delle entrate
--------------	----------------------------

<b>Output</b>	Versamento delle somme accertate
---------------	----------------------------------

**FASI**

**RISCHI POTENZIALI**

	Fasi	Risorse
1	Accertamento	1
2	Riscossione	1
3	Versamento	1

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
117	Mancato accertamento	Carenza nei controlli amministrativi
118	Mancata riscossione	Carenza nei controlli amministrativi
119	Mancato versamento	Carenza nei controlli amministrativi

<b>Vincoli</b>	
----------------	--

<b>Stakeholder</b>	Segretario Generale
	Staff Dirigenti
	Ministero dell'Ambiente
	Altri Enti

<b>Interazioni</b>	

<b>Norme</b>	
--------------	--

Settore **Settore Risorse**  
**PROCESSO 47** Gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente  
**AREA DI RISCHIO** Aquisizione e gestione del personale

**Descrizione**

**Attività, necessarie o eventuali, richieste per la gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente**

<b>Input</b>	Diverso per fase
--------------	------------------

<b>Output</b>	Diverso per fase
---------------	------------------

**FASI**

**RISCHI POTENZIALI**

	Fasi	Risorse
1	Stipula del contratto di lavoro	
2	Gestione delle denunce di assunzione e di variazione del rapporto di lavoro	
3	Applicazione dei CCNL, CCDI, e CCNQ vigenti nel tempo	

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
111	Manomissione del fascicolo personale dei dipendenti, al fine di sottrarre documenti utili alla valutazione delle progressioni di carriera	Carenza nei controlli amministrativi

<b>Vincoli</b>	
----------------	--

<b>Stakeholder</b>	Personale dipendente

<b>Interazioni</b>	

<b>Norme</b>	
--------------	--

Settore **Settore Risorse**  
 PROCESSO 55 **Redazione del piano annuale di formazione e aggiornamento**  
 AREA DI RISCHIO **Aquisizione e gestione del personale**

**Descrizione**

**Definizione del piano annuale di formazione del personale**

<b>Input</b>	Raccolta del fabbisogno
--------------	-------------------------

<b>Output</b>	Attuazione del piano
---------------	----------------------

**FASI**

**RISCHI POTENZIALI**

	Fasi	Risorse
1	Raccolta dei fabbisogni formativi	1
2	Pianificazione degli interventi di formazione	1
3	Monitoraggio sull'efficacia	1

Rischi potenziali		Fattori abilitanti
121	Esclusione di alcuni dipendenti dai percorsi formativi per agevolare soggetti determinati	sperequazione economica delle
6	Distruzione colposa/accidentale della documentazione tecnica	inadeguata diffusione della

<b>Vincoli</b>	
----------------	--

<b>Stakeholder</b>	Dirigenti/Responsabili
	Posizioni organizzative
	Personale di livello

<b>Interazioni</b>	

<b>Norme</b>	
--------------	--

**SETTORE** Tecnico 1 - Valutazione e gestione rischi idraulici  
**PROCESSO** 56 Elaborazione Piano gestione rischio alluvioni (PGRA)  
**AREA DI RISCHIO** Pianificazione

**Descrizione**

**Attività di elaborazione del Piano di Gestione del rischio alluvioni - PGRA**

<b>Input</b>	Legislativo
--------------	-------------

<b>Output</b>	Piano di gestione e aggiornamenti
---------------	-----------------------------------

**FASI**

	SubProcesso	Risorse
1	Calendario, programma di lavoro e misure consultive per l'elaborazione del Piano	1
2	Valutazione globale provvisoria dei principali problemi di gestione delle acque nel distretto idrografico del fiume Po	2
3	Valutazione preliminare	tutti
4	Reporting e aggiornamento Mappe pericolosità	
5	Reporting e aggiornamento Mappe rischio	
6	Schema di Progetto di Piano	
7	Progetto di Piano	
<b>8</b>	<b>Subprocesso: Redazione definitiva del Piano di gestione del rischio di alluvione</b>	
8.1	Redazione degli elaborati finali	
8.2	Adozione	
8.3	Pubblicazione degli elaborati finali	
8.4	Approvazione	
<b>9</b>	<b>Subprocesso: Attuazione del Piano</b>	
9.1	Coordinamento della pianificazione	
9.2	Programmazione operativa e monitoraggio	
10	Aggiornamento misure	
11	Aggiornamento PGRA	

**RISCHI POTENZIALI**

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
6	struzione colposa/accidentale della documentazione tecnica	inadeguata diffusione della cultura della legalità
4	Alterazione delle risultanze dell'istruttoria tecnica per agevolare soggetti determinati	Pressioni interne/esterne
3	Accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancanza di controlli specifici
5	Delibera viziata da eccesso di potere	assenza di competenze del personale
6	struzione colposa/accidentale della documentazione tecnica	inadeguata diffusione della cultura della legalità
4	Alterazione delle risultanze dell'istruttoria tecnica per agevolare soggetti determinati	Pressioni interne/esterne
3	Accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancanza di controlli specifici
5	Delibera viziata da eccesso di potere	assenza di competenze del personale
6	struzione colposa/accidentale della documentazione tecnica	inadeguata diffusione della cultura della legalità
4	Alterazione delle risultanze dell'istruttoria tecnica per agevolare soggetti determinati	Pressioni interne/esterne
3	Accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancanza di controlli specifici
5	Delibera viziata da eccesso di potere	assenza di competenze del personale
45	Omissione della fase di consultazione preliminare VAS	Pressioni interne/esterne
4	Alterazione delle risultanze dell'istruttoria tecnica per agevolare soggetti determinati	Pressioni interne/esterne
46	Omissione della fase di consultazione pubblica VAS	Pressioni interne/esterne

<b>Vincoli</b>	D.lgs n. 152/2006 - Nome in materia ambientale art. 66
----------------	--

<b>Interazioni</b>	Partecipazione pubblica Valutazione ambientale strategica – VAS PGRA
--------------------	---

<b>Norme</b>	
--------------	--

<b>Stakeholder</b>	Iscritti alla mappa dei portatori di interesse

**SETTORE** Tecnico 1 - Valutazione e gestione rischi idraulici  
**PROCESSO** 58 Piano stralcio per l'assetto idrogeologico (PAI)  
**AREA DI RISCHIO** Pianificazione

**Descrizione**

**Attività di studio e pianificazione delle azioni di difesa del suolo e di prevenzione del dissesto idrogeologico**

**Input** Legislativo

**Output** Piano adottato e Attuazione delle misure previste

**FASI**

**RISCHI POTENZIALI**

	SubProcesso	Risorse
1	Definizione quadro aggiornato a livello distrettuale e implementazione sistema informativo per aggiornamento	
2	Aggiornamento fasce PAI	
3	Aggiornamento Norme PAI Po	
4	Aggiornamento Direttive PAI Po	
5	Aggiornamento del quadro dei dissesti di versante	
6	Attuazione limiti fascia B di progetto	

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
6	Distruzione colposa/accidentale della documentazione tecnica	inadeguata diffusione della cultura della legalità
4	Alterazione delle risultanze dell'istruttoria tecnica per agevolare soggetti determinati	Pressioni interne/esterne
3	Accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancanza di controlli specifici
5	Delibera viziata da eccesso di potere	assenza di competenze del personale
6	Distruzione colposa/accidentale della documentazione tecnica	inadeguata diffusione della cultura della legalità
4	Alterazione delle risultanze dell'istruttoria tecnica per agevolare soggetti determinati	Pressioni interne/esterne
3	Accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancanza di controlli specifici
5	Delibera viziata da eccesso di potere	assenza di competenze del personale
6	Distruzione colposa/accidentale della documentazione tecnica	inadeguata diffusione della cultura della legalità
4	Alterazione delle risultanze dell'istruttoria tecnica per agevolare soggetti determinati	Pressioni interne/esterne
3	Accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancanza di controlli specifici
5	Delibera viziata da eccesso di potere	assenza di competenze del personale
6	Distruzione colposa/accidentale della documentazione tecnica	inadeguata diffusione della cultura della legalità
4	Alterazione delle risultanze dell'istruttoria tecnica per agevolare soggetti determinati	Pressioni interne/esterne
3	Accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati	Mancanza di controlli specifici
5	Delibera viziata da eccesso di potere	assenza di competenze del personale

**Vincoli** D.lgs n. 152/2006 - Nome in materia ambientale

<b>Stakeholder</b>	Iscritti alla mappa dei portatori di interesse

**Interazioni** Piano di gestione del rischio di alluvione  
Armonizzazione PAI

**Norme** D.lgs n. 152/2006 - Nome in materia ambientale

**SETTORE** Tecnico 2 - Pianificazione e gestione acque  
**PROCESSO** 74 Elaborazione del Piano di Gestione del distretto idrografico del fiume Po  
**AREA DI RISCHIO** Pianificazione

**Descrizione**

**Attività di elaborazione del Piano di Gestione del rischio alluvioni - PGRA**

<b>Input</b>	Legislativo
--------------	-------------

<b>Output</b>	Piano di gestione e aggiornamenti
---------------	-----------------------------------

**FASI**

**RISCHI POTENZIALI**

	SubProcesso	Risorse
1	Calendario, programma di lavoro e misure consultive per l'elaborazione del Piano	1
2	Valutazione globale provvisoria dei principali problemi di gestione delle acque nel distretto idrografico del fiume Po	2
3	Progetto di Piano	
4	Adozione	
5	Approvazione	
6	Attuazione del Piano	
7	Riesame e aggiornamento	

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
45	Omissione della fase di consultazione preliminare VAS	Pressioni interne/esterne
46	Omissione della fase di consultazione pubblica VAS	Pressioni interne/esterne

<b>Vincoli</b>	D.lgs n. 152/2006 - Nome in materia ambientale art. 66
----------------	--

<b>Stakeholder</b>	Iscritti alla mappa dei portatori di interesse

<b>Interazioni</b>	Partecipazione pubblica
	Valutazione ambientale strategica – VAS

<b>Norme</b>	
--------------	--

**SETTORE** Tecnico 2 - Pianificazione e gestione acque  
**PROCESSO** 75 Redazione del Piano di bilancio idrico  
**AREA DI RISCHIO** Pianificazione

**Descrizione**

**Attività di elaborazione del Piano di Gestione del rischio alluvioni - PGRA**

<b>Input</b>	Legislativo
--------------	-------------

<b>Output</b>	Piano di bilancio e aggiornamenti
---------------	-----------------------------------

**FASI**

**RISCHI POTENZIALI**

	SubProcesso	Risorse
1	Calendario, programma di lavoro e misure consultive per l'elaborazione del Piano	1
2	Valutazione globale provvisoria dei principali problemi di bilancio idrico nel distretto idrografico del fiume Po	2
3	Progetto di Piano	
4	Adozione	
5	Approvazione	
6	Attuazione del Piano	
7	Riesame e aggiornamento	

	Rischi potenziali	Fattori abilitanti
45	Omissione della fase di consultazione preliminare VAS	Pressioni interne/esterne
46	Omissione della fase di consultazione pubblica VAS	Pressioni interne/esterne

<b>Vincoli</b>	D.lgs n. 152/2006 - Nome in materia ambientale	art. 66
----------------	--	---------

<b>Stakeholder</b>	Iscritti alla mappa dei portatori di interesse

<b>Interazioni</b>	Partecipazione pubblica
	Piano di gestione delle acque del distretto del fiume Po

<b>Norme</b>	
--------------	--



SEZIONE PRINCIPALE: DISPOSIZIONI GENERALI					
Sotto-sezione	Ulteriori articolazioni	Contenuti dell'obbligo	Aggiorn.	Responsabile per la formazione del dato	Responsabile per la pubblicazione del dato
<b>Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>		Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati	Annuale	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza	Area Amministrativa
<b>Atti generali</b>	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Tempestivo	Area Amministrativa	Area Amministrativa
	Atti amministrativi generali	Contiene: - il regolamento di amministrazione e contabilità; - il regolamento di funzionamento del Comitato tecnico	Tempestivo	Conferenza istituzionale permanente	Area Amministrativa
	Statuti e leggi regionali		Tempestivo	<b>L'Autorità di bacino non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione</b>	
	Codice disciplinare e codice di condotta	Contiene: - Codice di condotta per la tutela e la dignità delle lavoratrici e dei lavoratori; - Codice disciplinare dei dirigenti pubblici; - Codice di comportamento generale e specifico	Tempestivo	Segretario Generale	Area Amministrativa
<b>Oneri informativi per le imprese</b>	Scadenziario degli obblighi amministrativi		Tempestivo	<b>L'Autorità di bacino non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione</b>	
SEZIONE PRINCIPALE: ORGANIZZAZIONE					
Sotto-sezione	Ulteriori articolazioni	Contenuti dell'obbligo	Aggiorn.	Responsabile per la formazione del dato	Responsabile per la pubblicazione del dato
<b>Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo</b>	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	I dati riferibili a questa Sezione non sono nella disponibilità dell'Autorità di bacino. Per ottemperare comunque all'onere è stata predisposta una tabella riassuntiva dei componenti il Comitato istituzionale, corredata da link che conducono alle Amministrazioni di appartenenza dei singoli interessati	Tempestivo	Il dato non viene formato all'interno dell'Autorità di bacino che si limita a fornire i link gestiti dai soggetti competenti	Area Amministrativa
	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013		Tempestivo	Non applicabile, in quanto l'Autorità di bacino non ha competenza nella formazione del dato di che trattasi, limitandosi a dare una generica informazione ulteriore attraverso un collegamento che riconduce alle pagine delle Amministrazioni titolari	
	Cessati dall'incarico		Tempestivo		
<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Tempestivo	Non applicabile, in quanto l'Autorità di bacino non ha competenza nella formazione del dato di che trattasi, limitandosi a dare una generica informazione ulteriore attraverso un collegamento che riconduce alle pagine delle Amministrazioni titolari	

<b>Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali</b>	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Tempestivo	L'Autorità di bacino non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	
	Atti degli organi di controllo		Tempestivo	L'Autorità di bacino non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione	
<b>Articolazione degli uffici</b>	Articolazione degli uffici	Riporta l'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>Telefono e posta elettronica</b>	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	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>SEZIONE PRINCIPALE: CONSULENTI E COLLABORATORI</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
<b>Consulenti e collaboratori</b>		Contiene gli estremi degli atti di conferimento dell'incarico di collaborazione e consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo, per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato. Sono pubblicati, inoltre, il Curriculum e i compensi percepiti	Tempestivo	Settore Risorse	Servizio Comunicazione e Trasparenza
<b>SEZIONE PRINCIPALE: PERSONALE</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
<b>Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice</b>	Incarichi amministrativi di vertice		Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
		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 e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico (resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)	Dirigente	Area Amministrativa
		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)]	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico (pubblicazione sospesa su disposizione Anac)	Dirigente	Area Amministrativa

		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]	Annuale	Dirigente	Area Amministrativa
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale	Settore Risorse	Area Amministrativa
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Risorse	Area Amministrativa
	Posti di funzione disponibili		Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
	Ruolo dei dirigenti	Adempimento non di competenza dell'Autorità di bacino	annuale	Adempimento non di competenza dell'Autorità di bacino	
<b>Dirigenti cessati</b>	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Settore Risorse	Area Amministrativa
		Curriculum vitae	Nessuno	Settore Risorse	Area Amministrativa
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non applicabile alla dirigenza non generale	Area Amministrativa
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Risorse	Area Amministrativa
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Risorse	Area Amministrativa
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Risorse	Area Amministrativa
		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]	Nessuno	Dirigente cessato	Area Amministrativa
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]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente cessato	Area Amministrativa		
<b>Sanzioni per mancata comunicazione dei dati</b>		Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Tempestivo	ANAC	Area Amministrativa
<b>Posizioni organizzative</b>	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Singole P.O.	Area Amministrativa
<b>Dotazione organica</b>	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	Annuale	Settore Risorse	Area Amministrativa
	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	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>Personale non a tempo indeterminato</b>	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali	Annuale	Settore Risorse	Area Amministrativa
	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>Tassi di assenza</b>	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Settore Risorse	Area Amministrativa

<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)</b>	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>Contrattazione collettiva</b>	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>Contrattazione integrativa</b>	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti	Annuale	Settore Risorse	Area Amministrativa
	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	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>OIV</b>	OIV	Nominativi	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
		Curricula	Tempestivo	OIV	Area Amministrativa
		Compensi	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>SEZIONE PRINCIPALE: BANDI DI CONCORSO</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
	Criteri di valutazione della Commissione		Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
	Tracce delle prove scritte		Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>SEZIONE PRINCIPALE: PERFORMANCE</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
<b>Sistema di misurazione e valutazione della Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Area Amministrativa
<b>Piano della Performance</b>	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Area Amministrativa
<b>Relazione sulla Performance</b>	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Area Amministrativa
<b>Ammontare complessivo dei premi</b>	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>Dati relativi ai premi</b>	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
		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	Settore Risorse	Area Amministrativa
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>SEZIONE PRINCIPALE: ENTI CONTROLLATI</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>

<b>Enti pubblici vigilati</b>	Enti pubblici vigilati		Annuale	Adempimento non di competenza dell'Autorità di bacino	
<b>Società partecipate</b>	Società partecipate		Annuale	Area Amministrativa	Area Amministrativa
<b>Enti di diritto privato controllati</b>			Annuale	Adempimento non di competenza dell'Autorità di bacino	
<b>Rappresentazione grafica</b>	Rappresentazione grafica		Annuale	Adempimento non di competenza dell'Autorità di bacino	
<b>SEZIONE PRINCIPALE: ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
<b>Tipologie di procedimento</b>	Tipologie di procedimento	Riporta l'elenco dei procedimenti amministrativi individuati all'interno dell'Amministrazione	Tempestivo	Ufficio Legale	Servizio Comunicazione e Trasparenza
<b>Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati</b>			Tempestivo	La fattispecie non rientra fra i compiti istituzionali dell'Autorità di bacino	
<b>SEZIONE PRINCIPALE: PROVVEDIMENTI</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
<b>Provvedimenti organi indirizzo politico</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti	Semestrale	Area Amministrativa	Area Amministrativa
<b>Provvedimenti dirigenti amministrativi</b>	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti	Semestrale	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>SEZIONE PRINCIPALE BANDI DI GARA E CONTRATTI</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
<b>Informazioni sulle singole procedure</b>		Informazioni sulle singole procedure	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
		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	Responsabile Unico Procedimento	Area Amministrativa
		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente	Annuale	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>Atti delle amministrazioni aggiudicatrici</b>	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento	Avvisi e bandi	Tempestivo	Responsabile Unico Procedimento	Area Amministrativa
		Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Tempestivo	Responsabile Unico Procedimento	Area Amministrativa
		Avvisi sistema di qualificazione	Tempestivo	Responsabile Unico Procedimento	Area Amministrativa
		Affidamenti	Tempestivo	Responsabile Unico Procedimento	Area Amministrativa
		Informazioni ulteriori	Tempestivo	Responsabile Unico Procedimento	Area Amministrativa
	Provvedimenti di esclusione e di ammissione		Tempestivo	Commissione di gara	Area Amministrativa

	Composizione della commissione giudicatrice e i curriculum dei suoi componenti.		Tempestivo	Responsabile Unico Procedimento Commissione aggiudicatrice	Area Amministrativa
	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi	Tempestivo	Responsabile Unico Procedimento	Area Amministrativa
	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione		Tempestivo	Responsabile Unico Procedimento	Area Amministrativa
<b>SEZIONE PRINCIPALE: SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
<b>Criteri e modalità</b>		La fattispecie non rientra fra i compiti istituzionali dell'Autorità di bacino	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>Atti di concessione</b>		La fattispecie non rientra fra i compiti istituzionali dell'Autorità di bacino	Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>SEZIONE PRINCIPALE: BILANCI</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
<b>Bilancio preventivo</b>			Semestrale	Settore Risorse	
<b>Bilancio consuntivo</b>			Semestrale	Settore Risorse	
<b>Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio</b>			Tempestivo	Al momento, l'onere non riguarda l'Amministrazione	
<b>SEZIONE PRINCIPALE: BENI IMMOLI E GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
<b>Patrimonio immobiliare</b>	Patrimonio immobiliare		Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>Canoni di locazione o affitto</b>	Canoni di locazione o affitto		Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>SEZIONE PRINCIPALE: CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
<b>Organismo indipendente di valutazione</b>	Atti dell'Organismo Indipendente di Valutazione	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Tempestivo	OIV	Area Amministrativa
		Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Tempestivo	OIV	Area Amministrativa
		Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Tempestivo	OIV	Area Amministrativa
<b>Organi di revisione amministrativa e contabile</b>	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile		Tempestivo	Revisori dei conti	Area Amministrativa
<b>Corte dei Conti</b>	Rilievi della 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	Corte dei Conti	Area Amministrativa
<b>SEZIONE PRINCIPALE: SERVIZI EROGATI</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornam ento</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
<b>Carta dei servizi e standar di qualità</b>	Carta dei servizi e standard di qualità		Tempestivo	Non applicabile, in quanto l'Autorità di bacino non eroga servizi all'utenza	

<b>Class action</b>	Class action		Tempestivo	Non applicabile, in quanto l'Autorità di bacino non eroga servizi all'utenza	
<b>Costi contabilizzati</b>	Costi contabilizzati		Tempestivo	Non applicabile, in quanto l'Autorità di bacino non eroga servizi all'utenza	
<b>Liste di attesa</b>	Liste di attesa		Tempestivo	Non applicabile, in quanto l'Autorità di bacino non eroga servizi all'utenza	
<b>Servizi in rete</b>			Tempestivo	Non applicabile, in quanto l'Autorità di bacino non eroga servizi all'utenza	
<b>SEZIONE PRINCIPALE: PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
<b>Dati sui pagamenti</b>		La tabella consente l'accesso ai dati dei pagamenti effettuati dall'Autorità di bacino e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, ai beneficiari e all'ambito temporale di riferimento.	Trimestrale	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale</b>		Non applicabile, in quanto l'Autorità di bacino non appartiene al Servizio Sanitario Nazionale	Tempestivo	Non applicabile, in quanto l'Autorità di bacino non appartiene al Servizio Sanitario Nazionale	
<b>Indicatore di tempestività dei pagamenti</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale/Trimestrale	Settore Risorse	Area Amministrativa
	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>IBAN e pagamenti informatici</b>	IBAN e pagamenti informatici		Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>SEZIONE PRINCIPALE: OPERE PUBBLICHE</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
<b>Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici</b>		L'obbligo non rientra tra i compiti istituzionali dell'Autorità di bacino		L'obbligo non rientra tra i compiti istituzionali dell'Autorità di bacino	
<b>Atti di programmazione delle opere pubbliche</b>		L'obbligo non rientra tra i compiti istituzionali dell'Autorità di bacino	Tempestivo	L'obbligo non rientra tra i compiti istituzionali dell'Autorità di bacino	
<b>Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche</b>		L'obbligo non rientra tra i compiti istituzionali dell'Autorità di bacino	Tempestivo	L'obbligo non rientra tra i compiti istituzionali dell'Autorità di bacino	
<b>SEZIONE PRINCIPALE: PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>
	Pianificazione e governo del territorio	La Sezione contiene una scheda di sintesi relativa ai principali strumenti di pianificazione assunti, nel corso degli anni, dall'Amministrazione, corredata da link che conducono alla documentazione tecnica	Tempestivo	Area Amministrativa	Area Amministrativa
<b>SEZIONE PRINCIPALE: INFORMAZIONI AMBIENTALI</b>					
<b>Sotto-sezione</b>	<b>Ulteriori articolazioni</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiorn.</b>	<b>Responsabile per la formazione del dato</b>	<b>Responsabile per la pubblicazione del dato</b>

		Informazioni ambientali	Il catalogo delle informazioni ambientali formate e detenute dall'Autorità di bacino del fiume Po	Tempestivo	Area Amministrativa	Area Amministrativa
<b>SEZIONE PRINCIPALE: STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE</b>						
Sotto-sezione	Ulteriori articolazioni	Contenuti dell'obbligo		Aggiorn.	Responsabile per la formazione del dato	Responsabile per la pubblicazione del dato
	Strutture sanitarie private accreditate			Annuale	L'Autorità di bacino non rientra nell'ambito soggettivo di competenza	
<b>SEZIONE PRINCIPALE: INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA</b>						
Sotto-sezione	Ulteriori articolazioni	Contenuti dell'obbligo		Aggiorn.	Responsabile per la formazione del dato	Responsabile per la pubblicazione del dato
	Interventi straordinari e di emergenza			Annuale	L'Autorità di bacino non rientra nell'ambito soggettivo di applicazione della norma	
<b>SEZIONE PRINCIPALE: ALTRI CONTENUTI</b>						
Sotto-sezione	Ulteriori articolazioni	Contenuti dell'obbligo		Aggiorn.	Responsabile per la formazione del dato	Responsabile per la pubblicazione del dato
<b>Prevenzione della corruzione</b>	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza La sezione contiene gli elaborati che costituiscono il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, adottato dall'Amministrazione		Annuale	Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Area Amministrativa
	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	L'area riporta il nome del Responsabile per la prevenzione della corruzione, della trasparenza e gli atti di nomina		Tempestivo	Conferenza istituzionale permanente	Area Amministrativa
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità			Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Area Amministrativa
	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta		Annuale	Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Area Amministrativa
	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti			Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Area Amministrativa
	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		Tempestivo	Settore Risorse	Area Amministrativa
<b>Accesso civico</b>	Accesso civico "semplice"	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	Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Area Amministrativa
	Accesso civico "generalizzato"	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	Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Area Amministrativa
	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	Responsabile per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Area Amministrativa
<b>Accessibilità, catalogo di dati, metadati e banche dati</b>	Regolamenti	I dati pubblicati dall'Autorità di bacino del fiume Po sono soggetti al principio <i>open by default</i> di cui all'art. 52 del Codice dell'Amministrazione digitale e sono pertanto riutilizzabili da chiunque, senza necessità di autorizzazione salvo l'obbligo di citarne la fonte.		Annuale		Area Amministrativa
	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni		Annuale	Settore Sistemi informativi	Area Amministrativa



					<b>Sezione Trasparenza</b>
	Obiettivi di accessibilità (circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale	Settore Sistemi informativi	Area Amministrativa
	Provvedimenti per uso dei servizi in rete		Annuale	La fattispecie non rientra fra i compiti istituzionali dell'Autorità di bacino	
<b>Dati ulteriori</b>	Dati ulteriori	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			Area Amministrativa