

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) PARCO MURGIA MATERANA

(Parco Archeologico Storico Naturale delle Chiese Rupestri del Materano)

2025/2027

Approvato con deliberazione di C.D. n. 10 del 31/03/2025



### **INDICE DEL PIAO**

### SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

- SEZIONE 2.1 Valore pubblico;
- SEZIONE 2.2 Performance;
- SEZIONE 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

### SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- SEZIONE 3.1 Struttura organizzativa
- SEZIONE 3.2 Organizzazione del lavoro agile
- SEZIONE 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale, piano delle azioni positive e piano di formazione del personale

SEZIONE 4 - MONITORAGGIO



### SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

**DENOMINAZIONE**: ENTE PARCO DELLA MURGIA MATERANA - Ente di Gestione del Parco Archeologico

Storico Naturale delle Chiese Rupestri del Materano

INDIRIZZO: Via Sette Dolori n. 10 – 75100 Matera

**CODICE FISCALE**: 93030250778

LEGALE RAPPRESENTANTE: Dott. Giovanni Mianulli

**NUMERO DI DIPENDENTI** al 31/12/2024: 4

**TELEFONO**: 0835/336166

SITO INTERNET: www.parcomurgia.it

**E-MAIL:** info@parcomurgia.it

PEC: parcomurgia@cert.ruparbasilicata.it



**SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE** 



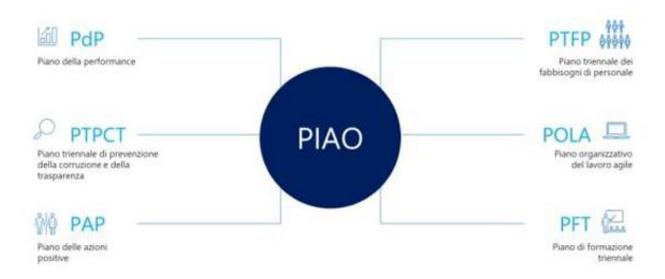
#### **Premessa**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, entrato in vigore con DM del 24 giugno 2022, rappresenta il nuovo documento di programmazione dell'ente, il cui è obiettivo è quello di semplificare l'attività di programmazione razionalizzandola. Il legislatore, nello schema di DM, al fine di semplificare l'attività di razionalizzazione della programmazione negli enti di modeste dimensioni, ha previsto ulteriori semplificazioni per gli enti che hanno una composizione organica inferiore alle 50 unità, confermate altresì dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022).

L'ente "PARCO MURGIA MATERANA - Parco Archeologico Storico Naturale delle Chiese Rupestri del Materano", è annoverato nel cluster degli enti di piccole dimensioni in quanto annovera, al 31.12.2024, 4 unità operative (dipendenti).

Pertanto, sebbene la semplificazione normativa preveda la possibilità di non valorizzare le sezioni 2.1 (valore Pubblico) e 2.2 (Performance) del PIAO, il presente documento fornirà comunque degli indirizzi di programmazione al fine di concorrere al conseguimento degli obiettivi di razionalizzazione della programmazione degli enti locali auspicata dal legislatore ed entrambe le sezioni saranno valorizzate.

Nella sotto sezione 2.1 "Valore pubblico", l'ente parco definirà gli obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati declinando, nelle sezioni successive, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento atte a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti.





#### **SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO**

La presente sezione ha lo scopo di declinare gli obiettivi strategici dell'Ente atti a conseguire il valore pubblico in termini di impatti sulle varie dimensioni del benessere economico, sociale, ambientale, istituzionale, ecc. dei cittadini e delle imprese interessati dalla politica e/o dal servizio. In tale ambito, per l'ente Parco il riferimento è quello ai Documenti di programmazione istituzionali e nello specifico ai documenti di pianificazione strategica e operativa, con cui vengono definiti gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo periodo, in funzione della creazione di Valore pubblico, ovvero del miglioramento del livello di benessere dei destinatari delle politiche e dei servizi.

L'azione istituzionale del Parco e il suo operato si esplica nelle seguenti attività:

- a) la salvaguardia, la valorizzazione e la gestione dell'habitat rupestre ricadente nel territorio dei Comuni di Matera e di Montescaglioso;
- b) la protezione, la ricostituzione e il miglioramento, ove necessario, degli eco sistemi naturali, su fondamenti scientifici che hanno come matrice il rispetto ecologico del territorio;
- c) la protezione e la ricostituzione di comunità biotiche e dei loro habitat, segnatamente se rari e in via di estinzione e non più presenti nella zona;
- d) d) la salvaguardia di biotipi e di formazioni geologiche, geomorfologiche, speleologiche di rilevante valore preistorico, storico, scientifico, culturale, didattico, scenico e paesaggistico;
- e) e) tutela della qualità dei corsi d'acqua e dei sistemi idrici, idrografici e idrogeologici ad essi collegati;
- f) la educazione alla conservazione della natura attraverso la conoscenza degli ambienti naturali e la visita orientata delle aree protette;
- g) g) la promozione e la organizzazione della fruizione turistica ai fini ricreativi, didattici, scientifici e culturali anche mediante la realizzazione di idonee strutture ricettive e ricreative;
- h) h) la promozione degli interventi per lo sviluppo economico e produttivo dell'area del Parco, compatibilmente con l'esigenza di tutela attiva dell'ambiente, mediante anche la sperimentazione di nuove tecniche in agricoltura e in zootecnia;
- i) la conservazione dinamica dei valori antropologici autoctoni, con particolare riferimento agli insediamenti rurali.



A partire dalla missione istituzionale scaturiscono le AREE STRATEGICHE:

SEZION	E 2. VALORE PUBBLICO, P	PERFORMANCE E ANTICO	RRUZIONE
2.3	L SOTTOSEZIONE DI PROGRAMN	MAZIONE - VALORE PUBBLICO	
	2025	2026	2027
	Area Strategica n. 1 Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche	Area Strategica n. 1 Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche	Area Strategica n. 1 Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche
Sintesi degli obiettivi strategici	Area Strategica n. 2 Informazione, promozione del Parco e educazione ambientale	Area Strategica n. 2 Informazione, promozione del Parco e educazione ambientale	Area Strategica n. 2 Informazione, promozione del Parco e educazione ambientale
	Area Strategica n. 3 Attività amministrative e Istituzionali	<b>Area Strategica n. 3</b> Attività amministrative e Istituzionali	Area Strategica n. 3 Attività amministrative e Istituzionali
	Area Strategica n. 4 Accessibilità e digitalizzazione	Area Strategica n. 4 Accessibilità e digitalizzazione	<b>Area Strategica n. 4</b> Accessibilità e digitalizzazione

Nella definizione dei propri obiettivi di valore pubblico, l'Ente Parco ha operato in coerenza con gli obiettivi di valore pubblico della capogruppo Regione Basilicata e, per ogni obiettivo strategico del Parco, è stata verificata la coerenza con gli obiettivi del vigente PIAO della Regione Basilicata.

In particolare, nell'ambito della priorità strategica "Tutela e Valorizzazione delle Risorse Paesaggistiche e Ambientali (CLUSTER C)", l'obiettivo strategico della Regione Basilicata "Tutelare e valorizzare le aree di elevato valore ambientale, SIC e Aree protette, o di notevole interesse paesaggistico e rigenerazione Green delle aree urbane" dedicato specificatamente alle aree protette ben si collega con tutti gli obiettivi strategici del Parco e per ogni area strategica prevista è stata verificata e riportata, nella tabella che segue, la coerenza con gli obiettivi di valore pubblico regionale:



AREA STRATEGICA	OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO PIAO REGIONALE	ОИТСОМЕ	2025	2026	2027
Area Strategica n. 1	Miglioramento della qualità ambientale	Mantenimento/espansione delle popolazioni delle specie protette, degli habitat e delle risorse storiche e archeologiche	9	6	6
Area Strategica n. 1	Miglioramento della qualità ambientale	Mantenimento dell'assetto urbanistico e paesaggistico del territorio	ON	ON	ON
Area Strategica n. 2	Valorizzazione e conservazione del patrimonio storico culturale per una migliore utilizzazione e fruizione dei luoghi, al fine di incrementare l'offerta turistica	Gestione e sviluppo della rete di punti informativi e di strutture per la fruizione dei visitatori e Centri visita	3	3	3
Area Strategica n. 2	Incentivare lo sviluppo turistico e la partecipazione dei cittadini alle iniziative culturali	Promozione del Parco	2	2	2
Area Strategica n. 3	Benessere ambientale ed economico	Efficienza dell'azione amministrativa	ON	ON	ON
Area Strategica n. 3	Benessere ambientale ed economico	Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza	80%	80%	80%
	Digitalizzazione e innovazione, sicurezza,	Realizzazione della piena accessibilità digitale alle pubbliche	Informatizzazione nella gestione degli atti autorizzativi Gestione piattaforma	Informatizzazione nella gestione degli atti autorizzativi Creazione elenco	Creazione elenco fornitori informatizzato
Area Strategica n. 4	trasparenza e partecipazione dei cittadini	amministrazioni da parte dei cittadini e imprese	di e-procurement  Reingegnerizzazione	fornitori informatizzato Reingegnerizzazione	Creazione sezione open data
			del sito internet del Parco	del sito internet del Parco	

Al fine del conseguimento degli obiettivi di Valore Pubblico e di ridurre la distanza comunicativa tra la tecnostruttura e gli stakeholders, si procede a descrivere brevemente la tecnostruttura dell'ente specificando, brevemente, le funzioni attribuite alle singole unità operative.

Di seguito vengono sinteticamente illustrate le modalità per raggiungere i risultati previsti (outcome).

### AREA STRATEGICA 1: Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche

Outcome 1: Mantenimento/espansione delle popolazioni delle specie protette, degli habitat e delle risorse storiche e archeologiche

Il Parco attiverà tutte le misure necessarie per la gestione sostenibile delle specie e degli habitat, attraverso l'applicazione delle previsioni del Piano del Parco e degli obiettivi di conservazione della ZSC (Zona Speciale di Conservazione) "Gravine di Matera", promuovendo attività di studio, ricerca e conservazione delle principali specie e habitat di interesse conservazionistico presenti nel territorio o non più presenti a causa della loro estinzione a livello locale. In tale ambito possono essere annoverati sia i Progetti di allevamento e reintroduzione delle specie che quelli di studio e conservazione, i cui obiettivi principali che s'intendono perseguire, riguardano il mantenimento di specie e degli habitat d'interesse comunitario in uno stato soddisfacente di conservazione, la tutela della biodiversità degli habitat naturali e agricoli, la diffusione di tecniche agricole e forestali sostenibili, nonché la divulgazione al pubblico di tali temi.



Per quanto riguarda le risorse storiche e archeologiche, si realizzeranno azioni volte al restauro e riqualificazione di beni ambientali, chiese e complessi rupestri, edifici storici e di utilità ai fini gestionali.

La Regione Basilicata, con D.G.R. n. 1546/2016 (Programma Inngreenpaf) e successivo Accordo Attuativo, riconosceva a questo Ente l'Attuazione dell'Operazione di cui alla Scheda n.1 "RETE ESCURSIONISTICA DI BASILICATA", che consentirà l'adeguamento del sentiero didattico n. 410 denominato "La Via dei Benedettini", che dal Centro Visite di Parco dei Monaci porta al Villaggio Pianelle, con abbattimento delle barriere architettoniche. Nell'annualità 2024 si è proceduto all'affidamento dei lavori, mentre nell'anno 2025 si prevede di concludere i lavori previsti da progetto.

Inoltre, la Regione Basilicata, con D.G.R. n. 616 del 17/10/2024, ha ammesso a finanziamento a valere sulle risorse del Programma Regionale Basilicata FESR FSE+-2021-2027 – OS 2.7, n. 4 schede progetto presentate da questo Ente, per un importo complessivamente pari ad Euro 1.500.000,00, con l'obiettivo di rafforzare la protezione e la preservazione della natura, la biodiversità e le infrastrutture verdi e ridurre tutte le forme di inquinamento. Le quattro schede si riferiscono alle seguenti attività:

- 1. Riqualificazione e potenziamento dei sentieri- ripristino e manutenzione "muretti a secco e sistemi terrazzati": la pulizia e la manutenzione della rete dei sentieri sono attività fondamentali per la conservazione della biodiversità e la gestione sostenibile delle aree protette. In particolare, la manutenzione dei sentieri è importante per mantenere l'accessibilità alle aree naturali e promuovere il turismo ecologico, ma anche per eliminare l'ingresso sugli habitat in modo da limitare l'impatto dell'uomo sull'ambiente. Gli interventi sono finalizzati alla pulizia e manutenzione della rete dei sentieri, mediante lavori di sistemazione e pulizia del piano di calpestio dei sentieri, rifacimento di gradini, che nel tempo i fenomeni atmosferici ed il passaggio di escursionisti hanno fatto scomparire, la realizzazione di staccionate e la posa di segnali e cartellonistica informativa. Inoltre, il ripristino dei muretti a secco e dei sistemi terrazzati, realizzati con le pietre tolte al terreno, oltre a delimitare i confini, assumono un ruolo ambientale di rilevante importanza poiché rappresentano un vero e proprio "corridoio ecologico" che permette la veicolazione della microfauna ricca di insetti, piccoli rettili e anfibi. Infatti, i muretti a secco possono fornire un ambiente ideale per l'habitat e la riproduzione di molte specie di anfibi e rettili, grazie alla presenza di cavità, crepe e fessure nelle pietre che permettono la nidificazione e la deposizione delle uova. Inoltre, i muretti a secco possono avere un ruolo importante nella conservazione di queste specie, soprattutto nelle zone in cui l'habitat naturale è stato distrutto o alterato dall'attività umana. La conservazione e la gestione dei muretti a secco può quindi essere un'importante strategia per la conservazione della biodiversità in queste aree. Il progetto prevede, inoltre, la realizzazione di una "APP", che si avvale di una piattaforma con un sistema operativo per dispositivi mobili, che possa consentire ai rilevatori di raccogliere i dati necessari e utili alla verifica dello stato di conservazione delle specie faunistiche di interesse conservazionistico, monitorando i flussi di visitatori. Nell'annualità 2025 si procederà all'affidamento dei lavori:
- 2. Studi, monitoraggi, realizzazione e recupero di piccoli invasi, manutenzione di piste forestali: il Parco della Murgia Materana, ricco di specie vegetali e animali, rappresenta senza ombra di dubbio un laboratorio a cielo aperto. Negli anni, si sono svolti campagne di ricerche e studi per prendere conoscenza delle specie presenti nel Parco e ad oggi risulta indispensabile avviare rilevamenti e



campionamenti periodici per monitorare la popolazione delle specie animali e vegetali del parco, al fine di adottare strategie di conservazione e gestione del Parco, così da garantire la protezione della biodiversità presente e la fruizione sostenibile del territorio. Altra azione che si intende conseguire è quello di realizzare e recuperare piccoli invasi artificiali per favorire la riproduzione e l'aumento delle aree trofiche per alcuni anfibi e rettili, che in seguito alla scomparsa delle aree umide tampone, conseguenti alle opere di bonifica del passato, ha provocato la perdita di ambienti idonei. Le zone umide minori nell'ambito dell'area ZSC "Gravina di Matera" risultano in preoccupante regresso, sia a causa della carenza di tutela e della scarsa visibilità, che a causa di fenomeni naturali come il noto cambiamento climatico e la conseguente "desertificazione". A tutto ciò, si sommano gli interventi umani (bonifica, operazioni di drenaggio, utilizzo per scopi ricreativi, urbanizzazione, inquinamento, ecc.). Tali siti costituiscono spesso una presenza di grande importanza sotto il profilo geoambientale e paesaggistico, come anche per la biodiversità e per gli aspetti vegetazionali e faunistici. In particolare si tratta di siti di sosta, di rifugio e di alimentazione per molte specie animali. Alla luce di quanto sopra esposto, anche la rete di piste forestali del Parco rappresenta un importante strumento per la fruizione del territorio, consentendo l'accesso per studi e monitoraggi, per la manutenzione e la gestione dei piccoli punti d'acqua, oltre ad assumere una rilevanza fondamentale ai fini della salvaguardia degli ecosistemi, per la lotta agli incendi boschivi. Al fine di rendere utilizzabile e sicure le piste, sono indispensabili interventi finalizzati alla manutenzione delle piste forestali permanenti. Nell'annualità 2025 si procederà all'affidamento dei lavori;

- 3. Potenziamento CRAS e strutture di servizio: la valenza ecologica del territorio del Parco della Murgia Materana riveste una particolare importanza per la conservazione delle comunità ornitiche sia migratorie che stanziali e costituisce habitat prioritario per il mantenimento e la riproduzione di alcune specie di rapaci molto rare in Italia come nidificanti e che in quest'area sono ancora presenti. In tale visione, l'Ente Parco ha avviato diversi programmi di ricerca e censimento sulle specie faunistiche d'interesse nazionale ed internazionale a rischio d'estinzione. Negli anni il CRAS (Centro Recupero Animali Selvatici), ubicato nei pressi dell'invaso di San Giuliano e all'interno della omonima Riserva Naturale Regionale, è divenuto un importante punto di riferimento per il recupero, la cura e la riabilitazione della fauna selvatica in difficoltà e, da tutto il territorio regionale, sempre più numerose sono le richieste di intervento. Il Centro è attualmente costituito da una serie di voliere e una piccola casetta di servizio che necessita di ristrutturazione oltre che da aree aperte idonee per la realizzazione di nuove strutture a supporto della gestione e dell'attività di riabilitazione della fauna prima della reimmissione in natura. Con questa operazione è intenzione dell'Ente procedere al potenziamento delle strutture del CRAS attraverso il ripristino e il potenziamento delle recinzioni che delimitano l'area del CRAS, la realizzazione di nuove voliere e recinti per mammiferi, la realizzazione di nuovi fabbricati a supporto delle diverse attività, l'acquisto di apparecchiature essenziali per le attività veterinarie per il potenziamento delle attività del centro (come ad esempio la strumentazione radiologica). Nell'annualità 2025 si procederà all'affidamento dei lavori;
- 4. Campagne di informazione e sensibilizzazione per scuole e cittadini: lo scopo è di istituire una stabile collaborazione con le scuole, tesa a diffondere la conoscenza del territorio tra le nuove generazioni, con la finalità di promuovere comportamenti di tutela e cura del patrimonio storico –culturale ambientale. La convenzione o il protocollo d'intesa con gli istituti comprensivi rappresenta un importante strumento per la promozione della conoscenza e della sensibilizzazione sulla tutela degli habitat naturali e della biodiversità. Attraverso la stipulazione di questo accordo, l'ente gestore del



parco può collaborare con le scuole del territorio per promuovere l'educazione ambientale, coinvolgendo gli studenti in attività di studio, ricerca e conservazione. La collaborazione con gli istituti comprensivi può prevedere la realizzazione di attività educative, come visite guidate nel parco, laboratori, escursioni, incontri con esperti e lezioni in aula. L'obiettivo è quello di promuovere la conoscenza dei principi della tutela dell'ambiente e della biodiversità, sensibilizzando i giovani alla salvaguardia dei beni comuni anche attraverso la conoscenza degli indicatori ambientali. Inoltre, è possibile promuovere campagne di informazione e sensibilizzazione nei confronti della popolazione locale e dei turisti, per far conoscere e apprezzare l'importanza della tutela degli habitat naturali e della biodiversità. La comunicazione può essere veicolata attraverso diversi strumenti, come la stampa, la radio, il web e i social network. Tra le attività possibili, vi sono le visite guidate aperte alla popolazione, le mostre fotografiche, la produzione di calendari e brochure illustrative e l'organizzazione di eventi dedicati alla promozione e alla valorizzazione del territorio e della sua biodiversità. Nell'annualità 2025 si procederà all'affidamento di incarico per la gestione delle attività di progetto.

La Regione Basilicata, inoltre, attraverso la Misura 4 – Sottomisura 4.4: Investimenti non produttivi all'adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali. Tipologia di intervento: Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità, si pone l'obiettivo principale di riqualificare il territorio dal punto di vista ecologico perché possa migliorare la condizione dello stesso dal punto di vista agro-climatico-ambientale. In tale ottica, gli interventi che possono attuarsi riguardano la riqualificazione di habitat, l'inserimento di infrastrutture verdi finalizzati alla ricucitura ecologica (costituzione/ricostituzione di siepi e filari) nonché il ripristino di elementi architettonici del paesaggio agrario quali i muretti a secco, i terrazzamenti e la rete di strutture atte alla regimentazione delle acque superficiali. Con D.G.R. n° 324/2024 e ss. mm. ii. sono stati ammessi a finanziamento due progetti presentati dall'Ente, a valere sulle risorse del Bando "Misura 4 - Sottomisura 4.4": si tratta del progetto "Realizzazione e ripristino di muretti a secco" e del progetto "Recupero naturalistico sentieri di Murgia Timone", ciascuno finanziato per la somma di Euro 50.000,00. Nell'annualità 2025 si procederà all'affidamento dei lavori.

Per quanto riguarda la riduzione del conflitto derivato da danni prodotti da fauna selvatica, sempre nell'ambito del programma Inngreenpaf – "Attuazione di buone pratiche per il contenimento della presenza del cinghiale nei territori delle aree protette della Basilicata a salvaguardia degli habitat della rete natura 2000" e in attuazione del "Piano di eradicazione della Peste Suina Africana (PSA) e del "Piano Regionale Interventi Urgenti (PRIU) nei confronti della Peste Suina Africana (PSA) nel territorio Libero della Regione Basilicata - Anno 2024", l'Ente ha proceduto all'affidamento della gestione delle attività di cattura del cinghiale tramite l'utilizzo di gabbie trappola, per attuare azioni urgenti necessarie al contenimento numerico della specie cinghiale (Sus scrofa), per limitare gli squilibri ecologici, per ridurre i danni arrecati alle attività agricole all'interno del territorio del Parco ma, soprattutto, per contrastare il pericolo della circolazione stradale e l'incolumità delle persone nel territorio di competenza dell'Ente Parco. Nel corso dell'anno 2025 si prevede la chiusura delle attività previste da progetto.

Si provvederà, inoltre, alla liquidazione di un contributo straordinario per far fronte alle ingenti richieste di indennizzo per danni causati alle colture agricole dai cinghiali, in caso di trasferimento di fondi da parte della Regione Basilicata.



### Outcome 2: Mantenimento dell'assetto urbanistico e paesaggistico del territorio

L'obiettivo specifico del mantenimento e del ripristino dell'assetto urbanistico e paesaggistico del territorio viene perseguito dall'Ente Parco attraverso l'applicazione delle previsioni urbanistiche e paesaggistiche contenute nel Piano del Parco, attraverso l'emissione di sentito-parere per la Valutazione di Incidenza Ambientale, oltre all'applicazione, con relativo rilascio di pareri ed autorizzazioni, dei seguenti regolamenti vigenti:

- Regolamento per l'indennizzo dei danni da fauna selvatica
- Regolamento per la raccolta dei funghi epigei
- Regolamento per le riprese foto-video-cinematografiche

Difatti, tutte le attività di trasformazione del territorio, raccolta funghi e riprese foto-videocinematografiche, devono essere autorizzate dal Parco conformemente a quanto previsto dal Piano e dai regolamenti, nell'ottica di salvaguardare le peculiarità storiche archeologiche e paesaggistiche presenti nell'Area Protetta.

Nello specifico gli obiettivi vengono raggiunti attraverso sia l'emissione di pareri ed autorizzazioni sia attraverso il controllo del territorio al fine di rilevare eventuali attività non conformi alle norme vigenti.

### AREA STRATEGICA 2: informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale

Outcome 1 - Gestione e sviluppo della rete di punti informativi e di strutture per la fruizione dei visitatori e Centri visita

È sempre stato importante organizzare in un territorio come Matera, un sistema di accoglienza e di informazione di altissima qualità. È per questo che i soggetti gestori devono essere in grado di dialogare con gli ospiti e contestualmente coinvolgere la comunità locale e soprattutto le scuole su progetti di educazione ambientale di alta qualità. Il 2021 ha visto la chiusura degli interventi di Progettazione ed Esecuzione della "Realizzazione del Parco della Storia Dell'Uomo" realizzati dalla Stazione Appaltante INVITALIA che si sono realizzati nell'Area prospicente i Sassi di Matera e per la precisione a Murgia Timone, coinvolgendo anche i complessi di Jazzo Gattini e Masseria Radogna, che ospitano i punti informativi per visitatori. Nell'ambito delle iniziative per Matera "Capitale Europea della Cultura" il Comune ha previsto di dar vita al sistema "Parchi della Storia dell'Uomo", quattro Parchi tematici ("Preistoria", "Civiltà rupestre", "Civiltà contadina" e "Città dello Spazio") per raccontare Matera e il suo territorio: una continuità di insediamenti dalla preistoria ai giorni nostri, in grado di rappresentare la storia dell'uomo dalle origini, proiettandola verso il futuro. I punti di intervento rientrano nell'area di Riserva Generale.

Il termine dei lavori ha portato però nel frattempo ad organizzare un sistema di chiusura e controllo dell'accesso nell'area denominata "Belvedere" che negli ultimi anni, soprattutto nei periodi di massima presenza turistica in città, veniva frequentata giornalmente da numerosi mezzi a motore. Un eccesso di macchine, autobus GT, furgoni NCC, che se pur regolamentato, nei periodi di punta non si addiceva all'esistenza di un'area protetta.



Nell'anno 2024 è stato pubblicato il bando di gara per l'affidamento di servizi per il pubblico dal titolo "Scopri, Esplora, Proteggi", relativo alla Gestione innovativa del Centro visite di Murgia Timone nel Parco della Murgia Materana.

Il bando prevede l'espletamento dei seguenti servizi inerenti alla gestione di un sistema di servizi per il pubblico:

- a) Progettazione e gestione di attività di educazione ambientale, rivolte al mondo della scuola, inerenti al patrimonio archeologico, storico e naturale del Parco, nonché più in generale le tematiche ambientali con specifico riferimento allo sviluppo sostenibile;
- b) Promozione di iniziative culturali e ricreative con finalità di valorizzazione del patrimonio storicoculturale del Parco;
- c) Accoglienza turistica nel Centro Visite del Parco della Murgia Materana, incluse le esposizioni temporanee e permanenti legate ai valori naturalistici, ambientali ed etnografici del territorio;
- d) Organizzazione e coordinamento del sistema di fruizione turistico-culturale per l'intera area di Murgia Timone;
- e) Regimentazione del flusso di visitatori sul Sentiero n. 406, dal Belvedere di Murgia Timone, attraverso la passerella sospesa sul torrente Gravina, con attività di vigilanza, controllo e monitoraggio ambientale:
- f) Realizzazione di un luogo di accoglienza dove presentare iniziative informative e laboratori educativi sulle varie tematiche inerenti al Parco, per giovani e scuole;
- g) Gestione di tour guidati, anche attraverso l'uso di tecnologie idonee lungo i sentieri dei Parchi;
- h) Organizzazione di un sistema di navette, che accompagni gli escursionisti durante tour guidati alla conoscenza degli aspetti naturalistici e storici della "Rete dei Parchi di Basilicata";
- i) Assistenza e accompagnamento turistico, anche in lingua italiana, inglese, francese, spagnolo, contenente tutte le informazioni relative ai luoghi da visitare all'interno del Parco Archeologico Storico Naturale delle Chiese Rupestri;
- j) Realizzazione di sinergie e strategie comuni con la "Porta dei Parchi" e con l'Ufficio Informazioni Turistiche Comunale, per uniformare l'offerta turistica e promuovere la sinergia territoriale;
- k) Realizzazione di mappe digitali e cartacee da rilasciare ai visitatori del Parco Archeologico Storico Naturale delle Chiese Rupestri;
- l) Controllo e vigilanza sull'utilizzo della sentieristica, finalizzata a regimentare il flusso dei visitatori.

Nell'anno 2025 è previsto l'affidamento dei suddetti servizi.

Guardando la parte sud del Parco, a regime è il funzionamento del Centro Visite di Parco dei Monaci, gestito direttamente dagli uffici del Parco. Posto strategicamente tra i confini comunali di Matera e Montescaglioso, diventa un punto di riferimento tra i centri visita del Parco e le scuole presenti nei due comuni. Al suo interno il Centro Visite di Parco dei Monaci ospita il Centro studi per la Biodiversità con il quale si sono realizzate azioni di accoglienza dei visitatori attrezzando sale espositive che ospitano sistemi tecnologici relativi agli studi effettuati da collaboratori del Parco sulla fauna locale. A pochi passi dall'antica grancia che ospita il Centro Visite di Parco dei Monaci si è concluso l'allestimento, ad opera del parco, di un antico casello ferroviario, che diverrà punto di riferimento per percorsi escursionistici e di mountain bike. Un altro centro visite, più vicino all'abitato di Montescaglioso, è quello posto nel Villaggio rurale di Pianelle. Nell'anno 2024 si è provveduto al completamento dell'allestimento dell'ex casello ferroviario di Parco dei Monaci, destinato a diventare punto



di accoglienza e piccola foresteria. Nell'anno 2025 si provvederà alla pubblicazione del bando di gestione del complesso Parco dei Monaci - Ex Casello Ferroviario – Pianelle.

Nell'ambito del programma "InnGreenPAf", la Regione Basilicata, con D.G.R. n. 1408/2017 e successivo Accordo Attuativo, ha assegnato a questo Ente la Scheda 33 "Porta dei Parchi di Basilicata - Sustainable Hub Matera 2019", volta alla creazione di un info point per fruizione in remoto del sistema naturalistico e paesaggistico e sulla sostenibilità' ambientale ed eventi a impatto zero". L'investimento proposto, ha la finalità di assicurare il miglioramento della fruizione e la messa a valore del "Patrimonio culturale materiale" regionale operando, attraverso un'azione di valorizzazione concepita per consentire il pieno inserimento nei circuiti nazionali ed internazionali della conoscenza, protezione e fruizione sostenibile del patrimonio naturalistico lucano. Nell'anno 2024 si è proceduto ad affidare i lavori e le forniture, mentre nel 2025 è prevista la chiusura del progetto con il completo allestimento dell'info point.

### Outcome 2- Promozione del parco

Il Parco ha sempre promosso le attività di comunicazione del territorio coniugando le politiche di conservazione delle risorse naturali e della biodiversità con le esigenze di sviluppo socioeconomico.

Negli scorsi anni, la promozione del Parco è stata perseguita anche attraverso l'organizzazione di grandi eventi culturali con cui sono stati coinvolti operatori pubblici e privati locali, nonché tramite strumenti consolidati di promozione tradizionali (guide turistiche, cartine, materiali promozionali) e multimediali (sito internet dell'Ente). In una realtà come Matera, città unica, da qualche tempo al centro dell'interesse mondiale, che ha il pregio di essere direttamente collegata attraverso il suo centro storico a un'area protetta come il Parco della Murgia Materana, nel quale si testimonia l'equilibrio secolare tra natura e uomo, è basilare comunicare con tutto il mondo attraverso social e reti internet dando informazioni in grado di soddisfare le esigenze di coloro che sono interessati. L'Ente si occupa della comunicazione attraverso la gestione e il potenziamento del sito internet www.parcomurgia.it, all'interno del quale costantemente vengono aggiornate pagine informative in grado di presentare e informare i numerosi utenti di ogni attività legata all'area Parco.

Molta attenzione in questi anni di pandemia da Covid-19 è stata data, anche grazie alla scelta di volontari del Servizio Civile Universale, all'utilizzo di nuovi modi di comunicare. La realizzazione di una pagina del Parco su FB e Instagram ha contribuito a creare un sistema di affezione tra utenti, interessati, curiosi, esperti della natura e il Parco stesso, attraverso una comunicazione istantanea e un aggiornamento costante di tutte le azioni in essere. L'emergenza Covid ha contribuito a migliorare e potenziare l'uso corretto dei social e delle tecnologie. Ciò ha determinato la realizzazione nel 2021 e nel 2022, ad esempio, di un ciclo di lezioni registrate in campo da esperti per raccontare i vari aspetti del Parco. Temi legati agli aspetti naturalistici, storici, architettonici, sono stati il frutto di un primo ciclo di lezioni che ha determinato un interesse enorme non solo da parte di un pubblico adulti che on line ha seguito le 10 lezioni ma tanti giovani studenti, dalle scuole elementari a quelli di scuole superiori, arrivando all'università.

Il GAL START 2020, di cui questo Ente è socio, con provvedimento di concessione di finanziamento n. 6/2024 ha concesso a questo Ente un finanziamento di Euro 49.909,99 a valere sul PSR Regione Basilicata 2014/2020, Misura 19 SLTP Leader, Operazione 19.2.B.2.1.A "Progetti sostenibili di comunità" – Linea di intervento 1 "Ultimo Miglio". Il progetto prevede la valorizzazione, promozione e fruizione del patrimonio agro – silvo ambientale, storico e culturale del parco, attraverso azioni volte all'organizzazione di seminari, convegni,



workshop, incontri informativi e divulgativi. Nell'anno 2025 è previsto l'affidamento dell'incarico per la gestione delle attività di progetto.

Infine, con provvedimento di concessione di finanziamento n. 3/2024 Il GAL START 2020 ha concesso a questo Ente un ulteriore finanziamento di Euro 55.925,22 a valere sul PSR Regione Basilicata 2014/2020, Misura 19 SLTP Leader, Operazione 19.2.B.1.3 "Arte nel paesaggio rurale". Obiettivo del progetto è quello di valorizzare e promuovere la fruizione dei beni e dei luoghi del paesaggio agricolo e rurale quale componente sociale e turistica. Si prevede di realizzare un Info point turistico e promozionale e ad esso si aggiunge la produzione di un video multimediale sulle componenti culturali del territorio e sulle produzioni agricole tipiche del Parco. Nell'anno 2025 è previsto l'affidamento dell'incarico per la gestione delle attività di progetto.

### AREA STRATEGICA 3: ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E ISTITUZIONALI

Outcome 1: Efficienza dell'azione amministrativa

A fine 2005 l'Ente ha ottenuto la certificazione del sistema di gestione ambientale in accordo alla norma UNI EN ISO 14001:2004 ed ha mantenuto negli anni l'impegno al miglioramento continuo della gestione ambientale, fino a intraprendere l'adesione al Regolamento CE 1221/09, EMAS III, che rappresenta un nuovo input al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

La Dichiarazione Ambientale, prevista dalla certificazione EMAS, è uno strumento utile per comunicare l'impegno ed i risultati dell'attività dell'Ente Parco della Murgia Materana nell'affrontare e gestire le tematiche ambientali di competenza.

La scelta di intraprendere il percorso EMAS è stata la naturale conseguenza dell'impegno che l'Ente, fin dalla sua costituzione, ha profuso nella gestione del territorio di competenza e delle risorse a disposizione, promuovendo l'informazione e il coinvolgimento dei cittadini e delle diverse parti sociali.

La gestione ambientale dell'Ente, nel corso del rinnovo delle certificazioni, è stata indirizzata soprattutto al sistema di risanamento ambientale dell'area protetta attraverso lo sviluppo di progetti d'interventi di tutela, conservazione e valorizzazione del territorio. Il monitoraggio ambientale, unito a un'intensa attività di comunicazione con gli stakeholders, ha interessato le emergenze ambientali del territorio: i corpi idrici, il suolo, l'aria e la biodiversità.

Gli obiettivi specifici vengono conseguiti attraverso il continuo aggiornamento del Sistema di gestione ambientale e la verifica del rispetto delle procedure codificate dal Sistema, attraverso Audit interni a cadenza semestrale oltre al mantenimento delle certificazioni in essere, che prevede verifiche ispettive a cadenza annuale da parte dell'Ente di certificazione.

Sul piano dell'efficienza amministrativa, viene poi dato rilievo ad un altro output fondamentale, ovvero la creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, attraverso azioni volte ad assicurare la prevenzione della corruzione.



### Outcome 2 - Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza

Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 74/2017 si è rafforzato il ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei "servizi" resi. Pertanto, nell'anno 2025, come avvenuto negli anni precedenti, proseguirà, in via sperimentale, la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti attraverso indagini di customer satisfaction, condotte mediante questionario on line disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nonché attraverso questionari somministrati presso la sede ed i centri visita ai visitatori dell'area parco.

### AREA STRATEGICA 4: ACCESSIBILITA' E DIGITALIZZAZIONE

Outcome 1 – Realizzazione della piena accessibilità digitale alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini e imprese

L'Ente Parco intende accogliere la sfida del digitale a servizio anche della Pubblica Amministrazione e intende portare avanti alcune fondamentali azioni innovative che possono determinare risvolti positivi su diversi fronti. L'utilizzo di nuove tecnologie e strumenti informatici innovativi, unitamente alla comunicazione multimediale, può dar vita ad una amministrazione più accessibile dal cittadino e dall'utente, può ampliare il bacino di possibili fruitori dell'area anche sul piano turistico, può semplificare l'agire amministrativo interno all'ente migliorando le perfomances lavorative, può contribuire con una più ampia pubblicità, a creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In particolare l'Ente vuole puntare sull'implementazione di iniziative di eprocurement.

L'e-procurement promuove la domanda pubblica di innovazione mirando alla semplificazione, digitalizzazione e trasparenza delle procedure di aggiudicazione e gestione dei contratti pubblici e rappresenta una fondamentale leva per la crescita dell'economia, per la modernizzazione ed una maggiore efficienza dei processi amministrativi, per il controllo e la riduzione della spesa pubblica. L'implementazione presso l'Ente rappresenta anche una risposta a norme cogenti, a partire dalla Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 fino al decreto legislativo n. 106 del 10 agosto 2018, che recepisce la direttiva dell'Unione Europea relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici (direttiva 2016/2012).

L'informatizzazione della PA, l'amministrazione aperta, direzionano l'operato del Parco verso il ricorrere sempre più a strumenti informatici e a rendere trasparente e direttamente accessibile a tutti il proprio operato attraverso la pubblicazione su internet. La totale accessibilità, conoscibilità e trasparenza diventa anche strumento di prevenzione della corruzione: per dirla con le alte parole di Filippo Turati "Dove un superiore pubblico interesse non imponga un momentaneo segreto, la casa dell'amministrazione dovrebbe essere di vetro".

La piena accessibilità, per l'Ente, vuole raggiungersi, oltre che attraverso il sistema di informatizzazione nella gestione degli atti autorizzativi, quali pareri e nulla osta, anche con l'utilizzo di piattaforme di approvvigionamento digitale E-PROCUREMENT KIT, al fine di gestire telematicamente le gare per forniture di beni e servizi, nonchè gli appalti pubblici ai sensi del nuovo codice degli appalti.

Infine, per garantire la piena accessibilità ai cittadini ed utenti, si prevede la reingegnerizzazione del sito internet del parco, con l'obiettivo di adeguarlo alle Linee guida per i siti internet e i servizi digitali della PA



pubblicate da AgID, creando un sito che abbia semplicità di consultazione ed esperienza d'uso con accesso ai servizi digitali utili e facili da usare, secondo una metodologia di progettazione centrata sull'utente, permettendo ai cittadini di usufruirne in modo semplice e chiaro.

È da precisare che le aree strategiche non devono essere confuse con la struttura organizzativa poiché le stesse possono avere valenza trasversale. Infatti i vari programmi/progetti da attivare possono interessare personale appartenente a diverse aree organizzative dell'ente.

### Si riporta di seguito la declinazione degli obiettivi strategici ai rispettivi indicatori

AREA STRATEGICA 1: CONSERVAZIONE DELLA NATURA E DELLE RISORSE STORICHE ED ARCHEOLOGICHE								
OBIETTIVO STRATEGICO 1.1: Conservazione e tutela di specie, habitat e delle risorse storiche e archeologiche	INDICATORE: Realizzazione di azioni nell'ambito di progetti di conservazione e gestione della biodiversità e del patrimonio storico e archeologico, inclusa la gestione di specie invasive. L'Ente deve promuovere l'implementazione di progetti di conservazione e gestione della biodiversità e del patrimonio storico e archeologico, oltre a contenere le popolazioni di specie invasive presenti in area Parco.							
OBIETTIVO STRATEGICO 1.2: Gestione dei danni da fauna selvatica	INDICATORE: chiusura delle attività di gestione delle gabbie di cattura e liquidazione contributo straordinario.  Da diversi anni l'ente parco gestisce la delega in materia di danni causati dalla fauna selvatica, sia per gli allevamenti che per le colture agricole.  L'Ente procederà alla chiusura delle attività di cattura del cinghiale tramite l'utilizzo di gabbie trappola, per attuare azioni urgenti necessarie al contenimento numerico della specie cinghiale (Sus scrofa).  Si provvederà, inoltre, alla liquidazione di un contributo straordinario per far fronte alle ingenti richieste di indennizzo per danni causati alle colture agricole dai cinghiali, a seguito di trasferimento di fondi da parte della Regione Basilicata.							
OBIETTIVO STRATEGICO 1.3: Emissione di pareri, autorizzazioni e controllo del territorio	INDICATORE: tempi medi di rilascio pareri – 30 giorni da ricezione richiesta.  L'Ente deve rispondere, attraverso l'emissione di pareri e autorizzazioni, alle istanze pervenute in ottemperanza del Piano e dei regolamenti vigenti.  L'obiettivo risulta essere strategico, soprattutto in termini di riduzione dei tempi di rilascio, in quanto una tempistica breve favorisce la corretta percezione del Parco non come ostacolatore di							



processi ma come partecipatore alla vita decisionale
delle comunità.

### AREA STRATEGICA 2: INFORMAZIONE, PROMOZIONE DEL PARCO ED EDUCAZIONE AMBIENTALE

**INDICATORE**: Mantenimento delle strutture per la fruizione e pubblicazione bando di gestione.

Il Parco è dotato di Centri Visita idonei per accogliere, informare e mostrare le risorse più importanti di questo territorio. Vi sono il Centro Visite "Mario Tommaselli" di Murgia Timone, il Centro Visite di "Parco dei Monaci" e quello al "Villaggio Pianelle".

Nell'anno 2024 è stato pubblicato il bando di gara per l'affidamento di servizi per il pubblico relativo alla Gestione innovativa del Centro visite di Murgia Timone. Nell'anno 2025 è previsto l'affidamento del servizio.

Sul versante sud del Parco, l'allestimento tecnologico operato nel centro Visite di "Parco dei Monaci" sta consentendo una migliore definizione fra i due centri visita di Parco dei Monaci e Pianelle, posti alla distanza di poco più di 3 km l'uno dall'altro. Ciò potenzia un miglior servizio di fruizione di quella zona e di collaborazione con le aziende private presenti. La ristrutturazione dell'ex Casello Ferroviario ad opera del Parco per la realizzazione di un punto informativo e foresteria, contribuisce ulteriormente al potenziamento dei servizi nell'area sud del Parco contribuendo ad una migliore distribuzione del flusso dei visitatori in area Parco. Si prevede la pubblicazione del bando di gestione del complesso Parco dei Monaci - Ex Casello Ferroviario – Pianelle.

Infine, nell'ambito del programma "InnGreenPAf", la Regione Basilicata, con D.G.R. n. 1408/2017 e successivo Accordo Attuativo, ha assegnato a questo Ente la Scheda 33 "Porta dei Parchi di Basilicata - Sustainable Hub Matera 2019", volta alla creazione di un info point per fruizione in remoto del sistema naturalistico e paesaggistico e sulla sostenibilità' ambientale ed eventi a impatto zero". Si prevede la chiusura del progetto con il completo allestimento dell'info point.

l

Il GAL START 2020, di cui questo Ente è socio, ha concesso due finanziamenti a valere sul PSR

Regione Basilicata 2014/2020, Misura 19 SLTP

INDICATORE: attuazione dei progetti GAL START

## **OBIETTIVO STRATEGICO 2.1: Mantenimento delle strutture per la fruizione**

### OBIETTIVO STRATEGICO 2.2: Promozione del Parco



Leader, Operazione 19.2.B.2.1.A "Progetti
sostenibili di comunità" – Linea di intervento 1
"Ultimo Miglio" e Operazione 19.2.B.1.3 "Arte nel
paesaggio rurale".
Il primo progetto prevede la valorizzazione,
promozione e fruizione del patrimonio agro – silvo
ambientale, storico e culturale del parco, attraverso
azioni volte all'organizzazione di seminari, convegni,
workshop, incontri informativi e divulgativi. Il
secondo, invece, prevede la realizzazione di un Info
point turistico e promozionale e la produzione di un
video multimediale sulle componenti culturali del

territorio e sulle produzioni agricole tipiche del Parco. Nel 2025 si prevede l'affidamento degli incarichi per la gestione delle attività di progetto.

AREA STRATEGICA 3: ATTIVITÀ AMMINISTRATI	VE E ISTITUZIONALI						
	INDICATORE: Conferma certificazioni						
OBIETTIVO STRATEGICO 3.1: Aggiornamento del sistema di gestione ambientale	L'ente deve assicurare il mantenimento delle Certificazioni ambientali conseguite, attuando tutti gli adempimenti previsti dalla specifica normativa. Saranno misurati i tempi medi dell'azione amministrativa e dei procedimenti in favore di terzi e saranno monitorati tutti i parametri che consentono di confermare le certificazioni ottenute. Un corretto monitoraggio dei parametri di certificazione consente di adottare misure correttive atte a mantenere le importanti certificazioni ottenute.						
OBIETTIVO STRATEGICO 3.2: Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	INDICATORE: azioni volte alla prevenzione della corruzione L'ente intende adottare misure organizzative volte ad assicurare l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, attraverso il monitoraggio del livello di attuazione delle misure di prevenzione stabilite nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e il livello di completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente, nonché la realizzazione di interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione a favore dei dipendenti dell'Ente.						
OBIETTIVO STRATEGICO 3.3: Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza	INDICATORE: Percentuale di soddisfazione Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 74/2017 si è rafforzato il ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento						



della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei "servizi" resi. Pertanto, nell'anno 2025 verrà rilevato, in via sperimentale, il grado di soddisfazione degli utenti attraverso indagini di customer satisfaction, condotte mediante questionario on line disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nonché attraverso questionari somministrati per il tramite dei centri visita ai visitatori dell'area parco

### AREA STRATEGICA 4: ACCESSIBILITA' E DIGITALIZZAZIONE

### OBIETTIVO STRATEGICO 4.1: Realizzazione accessibilità digitale

INDICATORE: Azioni volte all'informatizzazione nella gestione degli atti e all'aggiornamento del sito

Ai fini di una maggiore trasparenza e di un'azione più incisiva di prevenzione della corruzione, si prevede di utilizzare un sistema di informatizzazione nella gestione degli atti autorizzativi quali pareri e nulla osta. L'eliminazione della carta unitamente alla tracciabilità del flusso aumenta la capacità di scoprire la corruzione e al contempo, la previene. Inoltre, l'ente intende utilizzare piattaforme di approvvigionamento digitale E-PROCUREMENT KIT, al fine di gestire telematicamente le gare per forniture di beni e servizi, nonchè gli appalti pubblici ai sensi del nuovo codice degli appalti. Infine, si prevede la reingegnerizzazione del sito internet del Parco.

### 2.1.1 Informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholders esterni

L'Ente gestore dell'area protetta della Murgia Materana è stato istituito con Legge Regionale n. 2 del 1998.

L'area del Parco della Murgia Materana comprende i territori dei Comuni di Matera e Montescaglioso. Il Parco ha un'estensione di 8.000 ettari compresi entro i confini dei suddetti comuni.

Il territorio protetto è suddiviso in due aree: una comprendente l'altopiano murgico per un'estensione di circa 6000 ha. e l'altra includente la Gravina di Picciano per i restanti duemila ettari circa.

L'Ente Parco è stato inoltre individuato come soggetto gestore della ZSC IT9220135 "Gravine di Matera", per la quale deve assicurare il mantenimento in buono stato di conservazione degli habitat e delle specie presenti nelle Direttive Europee 92/43 "Habitat" e 2009/147 "Uccelli". I confini delle due aree protette coincidono, anche se non perfettamente, condividendo gran parte del territorio dell'altopiano murgico materano. Gli organi dell'Ente, di cui alla Legge Regionale 2/98 e ss.mm.ii. sono i seguenti:

- Il Presidente;
- il Consiglio Direttivo;



- la Comunità del Parco;
- il Revisore Unico dei Conti.
- Il Direttore del Parco

### a) Il Presidente

Il Presidente è nominato dal Consiglio Regionale, ha la legale rappresentanza dell'Ente e ne coordina l'attività, esplica le funzioni che gli sono delegate dal Consiglio direttivo.

L'attuale Presidente è stato nominato con Delibera del Consiglio Regionale. N. 598 del 15/09/2023. Il mandato dura 5 anni.

### b) Il Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è costituito dal Presidente e da 4 componenti, nominati con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 104 del 01/07/2021 e con successivi D.P.G.R. n. 132 del 04/07/2023 e n. 215 del 09/11/2023. Il mandato dura 5 anni.

### c) La Comunità del parco:

La Comunità del Parco è costituita dai Sindaci dei Comuni di Matera e Montescaglioso e dal Presidente della Amministrazione Provinciale di Matera. È un organo con funzioni consultive e propositive, il suo parere è obbligatorio sul piano e sul regolamento del parco, sul bilancio di previsione e sul conto consuntivo, sullo statuto e altre questioni a richiesta di un terzo dei componenti il Consiglio Direttivo.

### d) Il Revisore Unico dei Conti:

Il Revisore Unico dei Conti esercita il riscontro contabile sugli atti dell'Ente secondo le norme di contabilità dello Stato e sulla base dei regolamenti di contabilità. È nominato con decreto del Presidente del Consiglio Regionale ed è monocratico.

### e) Il Direttore del Parco:

Il Direttore del Parco è nominato dal Consiglio Direttivo in applicazione dell'articolo 28 dello Statuto e ha le competenze previste dall'art. 29 dello Statuto.

L'attuale Direttore è stato nominato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 3 del 12/02/2024 e successiva Deliberazione n. 9 del 03/03/2025.

### 2.1.2. L'ANALISI DI CONTESTO ESTERNA ED INTERNA

Il Parco, in generale, risulta come strumento di tutela e valorizzazione dell'ambiente naturale, come strumento per assicurare alla collettività quel "diritto all'ambiente", il diritto, cioè alla "tutela dell'ambiente sia umano che naturale, perché l'individuo e la società possono equilibratamente fruirne, conservandone prerogative e risorse anche per le future generazioni". L'Ente gestisce l'area protetta preservando le peculiarità storiche, archeologiche e naturali presenti in gran numero nel Parco. Le attività di tutela e valorizzazione sono svolte dall'Ente Parco attraverso l'applicazione del Piano del Parco e dei relativi regolamenti attuativi, oltre



all'implementazione di specifiche azioni di tutela e salvaguardia di elementi antropici di interesse storico e di flora e fauna protetta.

Tali azioni vengono attuate con fondi derivanti in minima parte dal bilancio ordinario, ma più che altro attraverso l'attivazione di finanziamenti a carattere regionale, statale ed europeo specificatamente stanziati per l'implementazione dei temi legati alle attività istituzionali dell'Ente Parco. Prendendo lo spunto dalle finalità istituzionali, il presente Piano individua gli obiettivi gestionali e di intervento per i prossimi tre anni con i relativi risultati da raggiungere in termini generali così come già declinati nel paragrafo "2.1 – Valore Pubblico". Il raggiungimento dei risultati attesi comporta la individuazione di precise modalità operative e, in molti casi, il concorso di soggetti esterni al Parco, sia di carattere istituzionale sia appartenenti al contesto sociale ed economico in cui il Parco opera. Gli obiettivi di Valore Pubblico sono stati declinati successivamente ad una analisi di contesto esterno ed interno al fine di allineare la necessità degli stakeholders alla mission istituzionale.

In particolare, ci si è rifatti all'utilizzo dell'analisi organizzativa nota come "PESTLE Analysis", analizzando le variabili Politiche, Economiche, Sociali, Tecnologici, Legali ed Ambientali tipiche dell'area all'interno della quale l'ente Opera. Contestualmente è stata formulata t un'analisi organizzativa "SWOT" al fine di definire obiettivi di valore pubblico chiari, misurabili e conseguibili dando evidenza ai punti di forza (S), alle debolezze (W), alle opportunità (O) ed alle minacce (T) dell'area all'interno del quale si va ad operare.





L'Ente Parco nel corso degli anni ha maturato una consolidata esperienza che gli consente di operare in un contesto esterno ormai sufficientemente stabilizzato.

L'Ente Parco dispone di un contesto istituzionale assai articolato e complesso, che si caratterizza per la concorrenza di una pluralità di soggetti che concorrono in diversa misura alle politiche di conservazione e di sviluppo locale di diretto interesse del Parco.

A livello centrale il soggetto istituzionale con cui si rapporta l'Ente Parco è indubbiamente la Regione Basilicata. La Regione è il soggetto vigilante ed erogatore del contributo ordinario e di eventuali specifici finanziamenti. La Regione provvede alla nomina degli organi ed al controllo degli atti ed in particolare degli atti inerenti il Bilancio e la programmazione.



La Regione adotta poi strumenti di programmazione territoriale ed economica quali i Piani di Sviluppo Rurale, i Piani Operativi Regionali, i Piani Paesaggistici che segnano in profondità gli obiettivi di conservazione e sviluppo complessivo del territorio del Parco.

Un limite frequentemente riscontrato è che la fase delle linee di programmazione vede raramente la partecipazione attiva dell'Ente Parco, che non sempre viene percepito come soggetto istituzionale chiamato organicamente ai tavoli programmatici e decisionali. Un ulteriore limite è dato dal mancato rispetto dei tempi della programmazione: gli atti programmatici di bilancio e i relativi Rendiconti sono approvati dagli organi di controllo regionale sempre con lassi di ritardo che pregiudicano largamente l'efficacia delle azioni strategiche e delle linee programmatiche che l'Ente Parco delinea in tali documenti. Un'ulteriore difficoltà dell'Ente è rappresentata dalla ridottissima dotazione organica: attuare una mission statutaria così importante, organica e complessa quale è quella di un Ente di gestione di un'area protetta con sole quattro unità di personale è un'impresa di non facile attuazione: infatti agli obiettivi strategici connessi allo status di ente di protezione di una risorsa naturale si aggiungono anche obiettivi ed adempimenti propri di un'Amministrazione Pubblica come definita dal D. Lgs. 165/2001 che vengono tutti perseguiti, attuati e rendicontati dalle medesime quattro unità di personale.

Le esigenze territoriali delle comunità locali sono sempre state tenute in considerazione dalla Direzione del Parco, che ha sempre cercato di individuare soluzioni condivise nel rispetto delle tradizioni locali e delle vocazioni delle singole aree del Parco, anche se le esigue risorse finanziarie non sempre hanno consentito di far fronte con tempestività ed adeguatamente alle diverse richieste provenienti dai territori locali.

Gli operatori del settore turistico riconoscono al Parco un ruolo indispensabile nella promozione del territorio, essi sono, tuttavia, portatori di esigenze legate all'utilizzo infrastrutturale dell'ambiente che presenta in molte aree del Parco una forte vulnerabilità. Occorre, al contrario, sviluppare un modello turistico basato sui caratteri intrinseci del territorio, sulle sue peculiarità e bellezze naturali, sulle tradizioni materiali ed enogastronomiche, un modello che richiede, quindi, infrastrutture minime e nel quale l'integrità territoriale sia fattore primario di attrazione. Gli operatori del settore agricolo e zootecnico vedono nel Parco un vincolo all'esercizio delle loro attività ed il principale elemento di potenziale conflitto è rappresentato dai danni provocati dalla fauna selvatica e non sempre l'indennizzo, erogato dal Parco previa dotazione finanziaria regionale, appare a questi uno strumento risolutivo e soddisfacente.

Il parco intende accentuare la collaborazione con questi operatori in un quadro di reciproci impegni diretti alla prevenzione dei danni, alla qualificazione della tipicità dei prodotti, all'accentuazione del ruolo dell'agricoltore e dell'allevatore come fattore di presidio territoriale. Gli operatori dell'artigianato e dei servizi trovano nel Parco l'Ente che può valorizzare prodotti ed attività in fase di declino e di estinzione grazie a testimonianze documentative ed orali e, dall'altro, sviluppare quei servizi connessi alle attività del Parco legate a visite turistiche e naturalistiche, alla presenza di centri di visita, alla valorizzazione del patrimonio culturale del territorio.

Tra gli stakeholder del Parco vi sono poi i cittadini utenti dei servizi tecnici dell'Ente ed i visitatori del Parco. Questi cittadini si attendono tempi certi di rilascio delle autorizzazioni e dei pareri e trasparenza nel processo istruttorio. I visitatori del Parco, che sono particolarmente numerosi, si attendono servizi qualificati e strutture



ricettive dotate di adeguati servizi turistici e di ospitalità e l'Ente deve attuare azioni coordinate volte a rispondere alla domanda degli utenti e alla salvaguardia delle aree più delicate e più vulnerabili.

L'analisi di contesto esterno risulta altresì funzionale alla valutazione in seno al processo di risk assesment dei processi che saranno identificati a rischio corruttivo all'interno della sezione 2.3 del PIAO. A riguardo il presente aggiornamento del PIAO per il triennio 2025/2027 ha come base di partenza l'analisi SWOT condotta nell'annualità precedente e di cui si riporta estratto.

ASPETTO	PUNTI DI FORZA	PUNTI DI DEBOLEZZA	OPPORTUNITA'	MINACCE
Attività Produttive	Presenza di prodotti tipici locali con presenza di alcune piccole aziende agricolo/zootecniche	Aziende di piccole dimensioni e assenza di una rete di distribuzione	Creazione di un brand per i prodotti tipici del Parco, con utilizzo del relativo logo	Progressivo abbandono delle aree rurali con conseguente deterioramento del paesaggio rurale e degli habitat a pascolo
Turismo	enorme capacità attrattiva da parte dei visitatori dei Sassi e prospiciente altopiano murgico, interesse sempre crescente di visitatori; possibilità del Parco di essere collegato direttamente ai Sassi attraverso un sentiero in via di allestimento; presenza di interessantissimi aspetti culturali, storici e naturalistici		nuove opportunità di lavoro nel rispetto dell'ambiente attraverso la riqualificazione di strutture, la promozione di prodotti di qualità e promozione del territorio; azioni culturali di alta qualità tali da richiamare l'attenzione di visitatori; creare nelle giovani generazioni attraverso progetti di educazione ambientale una coscienza di rispetto del territorio	Fruizione di masse di visitatori poco abituata al rispetto delle regole di civiltà.Uso e abuso del territorio, soprattutto prospiciente alla città
Governance	Piano del Parco approvato dagli enti territorialmente interessati e regolarmente applicato, insieme ai relativi regolamenti	Eccessivo interesse da parte di tutti gli stakeholders verso l'area protetta, a seguito della proclamazione di Matera a Capitale Europea della Cultura per il 2019	Sviluppo dell'economia legata al "turismo verde", agricoltura e zootecnia, salvaguardando le peculiarità del territorio	Mancanza collante tra gli attori della programmazione e della governance territoriale
Strutture per la fruizione	Forte presenza di strutture (centri visita) rete di sentieri ben distribuita e tabellata	Ridotta possibilità di collaborazione con gli enti locali	Gestione manageriale con il coinvolgimento di operatori turistici locali	Deterioramento delle strutture e della rete sentieristica per mancanza di adeguata manutenzione
Biodiversità	Presenza di habitat e specie di elevato valore	Estrema fragilità delle specie e degli habitat già minacciati a livello globale	Possibilità di sfruttare specie ed habitat ai fini dello sviluppo di un'economia verde compatibile con la salvaguardia degli stessi	Perdita di specie ed habitat
Gestione amministrativa	Accertata motivazione ed adeguata professionalità del poco personale a disposizione	Personale dell'Ente Parco quantitativamente insufficiente in relazione alle dimensioni del territorio e ai compiti asseganti alla struttura. Personale di sorveglianza largamente insufficiente. Personale addetto alla manutenzione forestale pressochè assente	Possibilità di rafforzare la gestione territoriale e la manutenzione ordinaria della rete sentieristica attraverso l'utilizzo di addetti al settore forestale delle soppresse Comunità Montane territoriali	Risorse finanziarie non adeguate in termini di quantità e certezza nel tempo.

Contestualmente è stata effettuata un'analisi di tipo PESTLE basandosi sui principali indicatori nazionali e regionali con particolare riferimento a: situazione politica nazionale e locale (P), contesto economico nazionale e regionale (E), condizioni sociali nazionali e regionali (S), sviluppo tecnologico nazionale e territoriale (T), impatti di riforme nazionali e locali (L), politiche ambientali nazionali e locali (E). Le informazioni qui riportate presentano i link a report prodotti dai principali organi di stampa nazionali e locali oltre che a banche dati nazionali e regionali. Le informazioni estratte dai report hanno contribuito alla



determinazione e declinazione degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente Parco e sono risultati funzionali all'analisi dei rischi corruttivi condotta nella sezione 2.3 del PIAO.

ANALIS I PESTLE  Compo nente politica  Report DIA primo semestre 2022 (https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni- semestrali/);  Posizioni apicali aziendali (https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=4&l2=1)  Composizione Consiglio della Regione Basilicata
PESTLE  Compo nente politica  Report DIA primo semestre 2022 ( <a href="https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/">https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/</a> );  Posizioni apicali aziendali ( <a href="https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=4&amp;l2=1">https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=4&amp;l2=1</a> )  Composizione Consiglio della Regione Basilicata
Compo nente politica  Report DIA primo semestre 2022 ( <a href="https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/">https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/</a> );  Posizioni apicali aziendali ( <a href="https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=4&amp;l2=1">https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=4&amp;l2=1</a> )  Composizione Consiglio della Regione Basilicata
nente politica  Posizioni apicali aziendali ( <a href="https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=4&amp;l2=1">https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=4&amp;l2=1</a> )  Composizione Consiglio della Regione Basilicata
politica Posizioni apicali aziendali ( <a href="https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=4&amp;l2=1">https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=4&amp;l2=1</a> ) Composizione Consiglio della Regione Basilicata
Posizioni apicali aziendali ( <a href="https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=4&amp;l2=1">https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=4&amp;l2=1</a> )  Composizione Consiglio della Regione Basilicata
Composizione Consiglio della Regione Basilicata
(https://www.consiglio.basilicata.it/pagina_elenco.html?ref_type_id=10010⊂_menu_id=2004188
tion id=200424)
1011 Td 200424)
Compo DEFR regione Basilicata:
nente https://www.regione.basilicata.it/giunta/site/Giunta/detail.jsp?otype=1012&id=3090186#:~:text=Le9
econom isorse%20riferite%20al%20Programma,circa%20983%20milioni%20di%20euro.
ica
Bilancio dell'azienda: <a href="https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=13">https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=13</a>
Reati perpetrati sul territorio: <a href="https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php">https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/indexT.php</a>
Compo Servizi erogati: <a href="https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=16">https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=16</a>
nente
sociale
Compo Servizi erogati: <a href="https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=16">https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=16</a>
nente
tecnolo
gica  Compo Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-
nente 17.01.2023)
legale Corruption Perception Index (https://transparency.it/informati/news/cpi-2022-italia-conferma-
punteggio-guadagna-posizione)
parteggio guadagna posizione)
Compon Informazioni ambientali: https://www.parcomurgia.it/amministrazione-trasparente.php?l1=20
ente
Ambient
ale
(environ
ment)



I dati e le fonti informative consultate hanno consentito all'Ente parco di rivedere gli obiettivi di Performance e di riformulare le misure di prevenzione della corruzione anche alla luce delle modifiche intercorse a seguito dell'entrata in vigore del PNA 2022.

Inoltre, ai fini di garantire la piena accessibilità fisica e digitale e tenuto conto che le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4 paragrafo 2), e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro, come stabilito dal decreto legge n. 179/2012, articolo 9, comma 7, ivi si riportano gli obiettivi di accessibilità digitale previsti

		C	BIETTIVI ACCESSIBILITA	' DIGITALE							
N.	DESCRIZIONE	VALORE	RESPONSABILE	ANNO	RISOI	RSE					
		ATTESO	TECNICO	,	FINANZIARIE	STRUMENTALI					
1	Implementazione piattaforma di e- procurement	entro il 31.12.2025	Ing. Pier Paolo Nobile	2025	2.318,00	Affidamento esterno					
2	Informatizzazione nella gestione degli atti autorizzativi	entro il 31.12.2026	Geom. Turtora Mario	2025- 2026	1.830,00	Affidamento esterno					
3	Reingegnerizzazione del sito internet del Parco	entro il 31.12.2026	Ing. Pier Paolo Nobile	2025- 2026	10.000,00	Affidamento esterno					
4	Creazione Elenco fornitori informatizzato	entro il 31.12.2027	Dott.ssa Cipolla Giuseppina	2026- 2027	1.500,00	Affidamento esterno					
5	Creazione sezione open data	Pubblicazio ne di n. 1 data base entro il 31.12.2027	Ing. Pier Paolo Nobile	2027	2.000,00	Affidamento esterno					

### **SOTTOSEZIONE 2.2 – PERFORMANCE**

Declinati gli obiettivi strategici, la presente sezione declina gli obiettivi operativi attraverso apposite schede riepilogative, tenendo presente che alcune attività previste possono essere ripetute nelle annualità successive, dal momento che abbracciano archi temporali di natura triennale.



ORIETTIVI CTRATEGICI	RISORSE ECONOMICHE ASSEGNATE AGLI	DESO OBJETTIVO STRATEGICO	RISULTA	RISULTATIATTESI	OBIETTIVI OPERATIVI	INDICATORE	TARGET 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	CONTRACTOR IN	LIEICIO EINANZIABIO	TOTALE
OBIELLIVISTRALEGICI	ОВІЕТТІЛІ	PESO OBIEL IIVO SI KAI EGICO	2025	2026 20	027 OBIET IIVI OPERATIVI	NDICAL ORE	ARGE I 2025	IAKGEI 2026	IARGEI 2027		OFFICIO FINANZIARIO	IOIALE
					1.1.1 Progetto Rete Escursionistica di Basilicata	Conclusione lavori		,	,	80	20	100
					11.2 Progetto "Riqualificazione e potenziamento dei sentieri- ripristino e mandenzione - muretti a secco e sistemi terrazzati"	Affidamento lavori	-	,		08	70	100
11. Conservazione e tutela di specie, habitat e risorse	1.191.216.30	18	35	35 30	11.3 Progetto "Studi, monitoraggi, realizzazione e recupero di piccoli invasi, manutenzione di piste forestali"	Affidamento lavori	ed	,	`	80	20	100
Stutche e dicheologiche					getto "Potenziamento utture di servizio"	Affidamento lavori	1	,	,	80	20	100
					1.1.5 Progetto "Campagne di Affidan informazione e sersibilizzazione per scuole e dttadin"	Affidamento lavori	Ħ	`	`	80	70	100
					zazione e .ecco"	Affidamento lavori	1	,	,	80	20	100
					1.1.7 Progetto "Recupero naturalistico sentieri di Murgia Affidan Timone"	Affidamento lavori	1	/	/	80	20	100
					1.2.1 Servizio di gestione delle gabbie di cattura dei cinghiali	Chiusura attività	1	/	/	95	5	100
1.2 Gestione danni fauna selvatica	39.014,44	12	35	35 30	1.2.2 Liquidazione contributo straordinario risarcimento danni	Liquidazione contributo	1	,	,	80	20	100
1.3 Emissione di pareri, autorizzazioni e controllo del territorio	ďu	12	35 3	30 35	1.3.1 Emissione pareri ed autorizzazioni in conformità al Piano e ai regolamenti	Tempi medi di rilascio	30gg	30gg	30gg	100	0	100
					2.1.1 Individuazione del soggetto gestore del centro visite di Murgia Timone	Affidamento dei servizi di gestione	1	,	/	100	0	100
2.1 Mantenimento delle stutture per la fruizione	00'000'001	11	e 8	35 30	2.1.2 individuazione del soggetto gestore del centro visite di Parco del Monaci - ex casello ferroviario - Pianelle	Pubblicazione bando	el	,	,	100	0	100
					-	Chiusura attività	1	/	/	06	10	100
					2.2.1 Realizzazione del progetto bando GAL START 2020 "Ultimo Affidan Miglio"	Affidamento incarico	1	,	/	06	10	100
2.2 Promozione del parco	60,000,00	ō.	35 3	35 30	2.2.2 Realizzazione del progetto bando GAL START 2020 "Arte nel paesaggio rurale"	Affidamento incarico	1	,	,	06	10	100
of a notice on a new part of the form of the second to the	A O OT A A	Ş	20	00	3.1.1 Mantenimento certificazione EMAS	Conferma certificazione	1	1	1	80	20	100
5.7 Aggornamento del societta di gestione annientare	#0(E/+**	OT			3.1.2 Mantenimento certificazione ISO 14001	Conferma certificazione	1	1	1	80	20	100
3.2 Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	d'u	10	35 3	35 30	3.2.1 Monitoraggio livello di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	Azio ni di monito raggio	2	2	2	50	20	100
					3.2.2 Realizzazione interventi Realizz formativi interve	Realizzazione intervento formativo	1	1	1	80	20	100
3.3 Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza	du	6		35 35	3.3.1 Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza	Percentuale di soddisfazione	%08	%08	80%	80	20	100
					4.1.1 Informatizzazione nella gestione degli atti autorizzativi	Mantenimento informatizzazione gestione atti autorizzativi	el	Ħ	1	80	20	100
4.1 Realizzazione accessibilità digitale	14.148,00	o.	32	32	4.1.2 Gestione piattaforma digitale e-procurement	Gestione piattaforma	1	T.	1	75	25	100
					4.1.3 Reingegnerizzazione del sito Affidan Internet del Parco	Affidamento incarico	1	ŧ	1	75	25	100

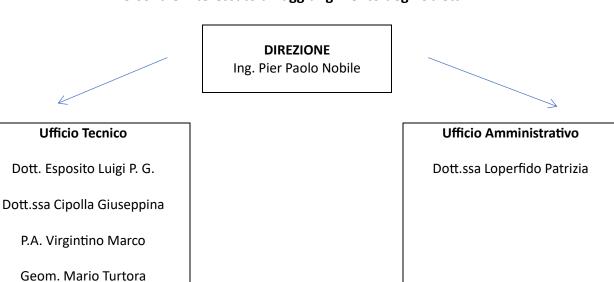


Poiché l'Ente è dotato di una sola figura apicale, ovvero il Direttore, tutti gli obiettivi sopra descritti vengono assegnati allo stesso.

Nel raggiungimento di tali obiettivi, il Direttore sarà coadiuvato dalle figure di personale dipendente inquadrate nell'Ente, nonché di un tecnico dipendente della Regione Basilicata, in comando presso questo Ente per l'anno 2025.

Il presente schema rappresenta altresì, data la ridotta dotazione organica, lo schema di assegnazione degli obiettivi ai dirigenti ovvero all'unico dirigente che è il Direttore.

### Personale interessato al raggiungimento degli obiettivi:



Gli obiettivi della performance sono soggetti a momenti di verifica e controllo. La prima verifica è effettuata nel periodo giugno-luglio ed una seconda nel periodo novembre- dicembre. Le criticità e le misure da adottare per la risoluzione delle eventuali criticità verranno evidenziate in calce ad ogni scheda operativa facente parte degli obiettivi operativi. Tali aspetti verranno, quindi, analizzati dalla Direzione dell'Ente sia individualmente che con i soggetti interessati che saranno convocati in appositi incontri di staff

NUMERO FASE	FASE DEL PROCESSO	SOGGETTI COINVOLTI	ORE/UOMO DEDICATE ALLE FASI								.E (N				
				1	2	_	4	_	6	7	8	9	10	11	12
1	Definizione dell'identità dell'organizzazione	Nobile Pier Paolo		1	1	2	2	2	1	1	1	1	_1	_1	_
	5	Loperfido Patrizia		1	1	1	3	3	1	1	1	1	1	1	_
2	Analisi del contesto esterno ed interno	Nobile Pier Paolo		1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	
_	Amanisi dei contesto esterno ed interno	Loperfido Patrizia		1	1	1	3	3	1	1	1	1	1	1	
		Nobile Pier Paolo		1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	
	Definizione degli obiettivi strategici e delle	Loperfido Patrizia		1	1	1	3	3	1	1	1	1	1	1	
3		Virgintino Marco					1	1		1					
3	strategie	Esposito Luigi P. G.					1	1		1					
		Cipolla Giuseppina					1	1		1					
		Turtora Mario					1	1		1					
		Nobile Pier Paolo		1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	
		Loperfido Patrizia		1	1	1	3	3	1	1	1	1	1	1	ヿ
4	Definition of the bloom is a definite of the committee of	Virgintino Marco					1	1		1				T	ヿ
4	Definizione degli obiettivi e dei piani operativi	Esposito Luigi P. G.					1	1		1				П	
		Cipolla Giuseppina					1	1		1				П	
		Turtora Mario					1	1		1				П	
5	Comunicazione del piano all'interno e	Nobile Pier Paolo					1	1	1						T
5	all'esterno	Loperfido Patrizia					1	1	1						T



### **SEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**



#### **PREMESSA**

La presente sezione è stata predisposta in continuità alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa attualmente poste in essere dall'Ente. Si rileva come, allo stato dell'arte, l'attività di monitoraggio delle misure previste dal PIAO 2024/2026, condotta dall'RPCT dell'Ente Parco, non ha rilevato l'insorgenza di fenomeni di maladministration. Al contempo, l'analisi di contesto interno ed esterno effettuata anche in sede di aggiornamento del PIAO, non hanno mostrato l'accadimento di eventi tali da poter compromettere la validità del sistema di prevenzione attualmente posto in essere.

Inoltre, allo stato dell'arte, non sono pervenute segnalazioni da parte di cittadini, non sono attivi procedimenti di tipo "Whistleblower", nè risultano pervenute richieste di accesso agli atti (FOIA) non ottemperate, nè sono pervenute segnalazioni da parte di ANAC o della Corte dei conti tali da compromettere la validità dell'attuale sistema vigilanza e controllo.

Ciò nondimeno, il presente aggiornamento introduce l'adeguamento dell'attuale sistema di misurazione del rischio alle disposizioni di cui al PNA 2019. Come si vedrà, l'attuale analisi dei rischi verrà ricondotta ad un sistema di indicatori qualitativi al fine di convertire, attraverso un'apposita matrice di correlazione, la "gradazione del rischio" precedentemente effettuata. Il presente PIAO introduce quindi un nuovo sistema di Risk Management e Risk Assesment al fine di accogliere quanto auspicato da ANAC in particolare dal PNA 2019 così come ripreso ed integrato dal PNA 2022. Vengono altresì introdotte ulteriori misure di prevenzione della corruzione in adeguamento al nuovo Codice dei Contratti con particolare riferimento alle dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse.

Ciò premesso, la presente sezione risulta così strutturata:

- A. Valutazione di impatto del contesto esterno, per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- B. Valutazione di impatto del contesto interno, per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- C. **Mappatura dei processi sensibili**, al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico.
- D. **Sezione metodologica: identificazione e valutazione dei rischi corruttivi**, potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo)
- E. Misure organizzative per il trattamento del rischio.
- F. **Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio** ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.
- G. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.



### A. Valutazione di impatto del contesto esterno

Dall'analisi di contesto esterno effettuata attraverso l'analisi SWOT e l'analisi PESTLE emerge come il territorio all'interno del quale l'ente parco opera risulta essere caratterizzato da una forte presenza di organizzazioni criminali organizzate di stampo mafioso.

Dal report della Direzione Investigativa Antimafia (1° semestre 2022) emerge infatti che Il singolare panorama criminale della Basilicata è caratterizzato da sodalizi autoctoni e da allogene manifestazioni mafiose provenienti dalle regioni confinanti, 'ndrangheta, camorra e mafie pugliesi, che ha portato all'istituzione della Sezione Operativa DIA a Potenza. Attualmente la situazione criminale di tipo mafioso "colloca il Distretto di Potenza, quanto a grado di allarme che suscita il fenomeno, subito dopo quelli tradizionalmente afflitti dalla presenza delle mafie storiche". Le indagini svolte nel decorso periodo hanno posto in evidenza l'esistenza di un sistema mafioso endemico, capillare e pervasivo in tutta la regione Basilicata.

Lo scenario della regione, segnato dalle difficoltà economiche in cui versano le imprese e dall'elevato tasso di disoccupazione tra la popolazione residente, rappresenta un fattore di seria vulnerabilità alle pressioni delle cosche mafiose delle regioni confinanti, molto interessate anche ai cospicui flussi di fondi pubblici investiti nel territorio. I diversi sodalizi criminali, sebbene duramente ridimensionati e scompaginati nel tempo dalle congiunte attività delle Forze di Polizia e della Magistratura, si sono rivelati, al pari di altre realtà delinquenziali più progredite, particolarmente inclini a rigenerarsi con crescente attività di proselitismo e diversificazione delle attività illecite, evolvendo gradualmente verso formazioni a "gestione imprenditoriale" che incrementano i rischi d'infiltrazione nella pubblica amministrazione.

Nel dettaglio, si individuano tre distinte zone territoriali in cui insistono diversi sodalizi mafiosi: l'area di Potenza e del suo hinterland, quella del Vulture Melfese a nord della provincia e, infine, il territorio della fascia jonica cosiddetta metapontina in provincia di Matera. Pur evidenziando attività illecite simili, le tre macro aree criminali si differenziano con riferimento alla vulnerabilità verso le infiltrazioni mafiose che, nel caso della provincia di Matera è rappresentata dalla particolare posizione geografica, vero e proprio snodo tra Puglia, Calabria e Campania. Tale dato trova altresì conferma nell'aumento dei reati perpetrati sul territorio di competenza dell'Ente Parco così come riscontrato nelle banche dati detenute dal Sole24Ore cui si rimanda per ulteriori approfondimenti. Con particolare riferimento alla provincia di Matera incluso tutto il litoraneo jonico risulterebbero ancora attivi numerosi "clan storici" i quali, seppur frammentati, opererebbero in un rapporto di forte contingenza con attività imprenditoriali locali e nella gestione congiunta, tramite prestanome, di bandi di gara e contratti della pubblica amministrazione.

Ciò considerato, risulta quanto mai opportuno rivedere il sistema di valutazione dei rischi includendo altresì un sistema di indicatori che contempli anche l'impatto del contesto esterno di riferimento a prescindere dall'effettivo coinvolgimento diretto o indiretto dell'attività amministrativa svolta dall'Ente Parco che ad oggi non risulta essere compromessa dalle condizioni ambientali all'interno del quale si opera.



### B. Valutazione di impatto del contesto interno

L'ente Parco Murgia Materana si contraddistingue per una dotazione organica sottodimensionata rispetto alle esigenze tecnico amministrative proprie dell'ente. Allo stato dell'arte il ruolo di RPCT è ricoperto dal Direttore Ing. Pier Paolo Nobile, che ricopre al contempo il ruolo di Direttore.

Sebbene si sia ben consoni delle indicazioni fornite dal PNA 2022 in merito all'inappropriatezza della nomina di RPCT ad un soggetto che svolge anche ruoli e funzioni di direzione e controllo, non risultano essere presenti all'interno della tecnostruttura dell'ente soggetti dotati delle opportune caratteristiche auspicate dall'Autorità.

Inoltre, l'esigua dimensionalità dell'ente non consente di razionalizzare i processi aziendali tra più unità operative il che impatta in maniera significativa sul sistema dei controlli interni. Nonostante tali limitazioni, l'attività di vigilanza e controllo svolta dall'Ente Regione e dai Revisori non ha allo stato dell'arte rilevato alcuna anomalia né in termini di *maladministration* né per quanto concerne il regolare svolgimento dell'attività ordinaria dell'Ente.

Tali elementi hanno indotto l'ente a rivedere il sistema di valutazione e gestione del rischio corruttivo attraverso una nuova nota metodologica più vicina alla volontà espressa del legislatore di operare secondo principi di efficacia, efficienza ed economicità al fine di costituire un sistema di prevenzione della corruzione reale atto ad introdurre "leve di protezione del valore pubblico" tarate sulle esigenze dell'Ente Parco.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente e i relativi compiti e funzioni sono:

- a) il Consiglio Direttivo, che rappresenta l'autorità di indirizzo politico e che designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190); adotta il PIAO e i suoi aggiornamenti; adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, 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);
- b) il Responsabile della prevenzione della corruzione: il Direttore del Parco è il responsabile della prevenzione della corruzione, il quale predispone ogni anno, entro il 31 gennaio, salvo proroghe previste da legge, l'aggiornamento della sez. 2.3 del PIAO che sottopone al Consiglio Direttivo per l'approvazione. Il Piano viene pubblicato sul sito internet del Parco nella sezione "Amministrazione Trasparente".
- c) L'Autorità Regionale per la Valutazione e il merito, che partecipa al processo di gestione del rischio, considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti, svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013), esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- d) I dipendenti dell'amministrazione. che partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012); 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; Codice di comportamento);



e) I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione che osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

### C. Mappatura dei processi sensibili

Il catalogo dei processi mappati è stato esteso rispetto al precedente aggiornamento del PIAO in virtù delle sostanziali modifiche apportate al Codice dei Contratti anche al fine di garantire il principio della "fiducia" auspicato dal legislatore all'art. 2 del d.lgs. 36/2023. Di seguito si riporta il catalogo dei processi mappati ricondotti alle singole aree di rischio previste dal PNA 2019.

La mappatura dei processi comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività della società;
- c) l'individuazione degli eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio e processo;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità e impatto dell'evento dannoso;
- e) l'individuazione delle azioni e misure di contrasto dei rischi (contromisure);
- f) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai processi;
- g) l'indicazione dei responsabili dell'organizzazione e adozione delle contromisure;
- h) l'indicazione dei responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- i) la definizione delle linee di aggiornamento del piano;
- j) report annuale a cura del RPCT sullo stato dell'arte degli interventi posti in essere per la prevenzione della "Corruzione Amministrativa" ed eventuale aggiornamento della sezione 2.3 del PIAO.

La mappatura completa con la scomposizione in fasi ed il risk assesment associato è rinvenibile all'interno dell'allegato tecnico n.1 (mappatura processi) del presente PIAO cui si rimanda. In applicazione del "principio della gradualità" si considerano in primis i processi di maggiore impatto per l'ente parco. Con i successivi aggiornamenti del PIAO si provvederà ad implementare la numerosità dei processi mappati.

	AREE DI RISCHIO GENERALI
^	Acquisizione e gestione del personale  1. Reclutamento del personale;
A	Assegnazione ulteriori compiti a soggetti interni;
	Contratti pubblici (affidamento di lavori servizi e forniture);
В	1. Affidamento contratti sopra soglia anche PNRR e PNC;
	2. Affidamento contratti sotto soglia anche PNRR e PNC;



Book and the sould associated about after a straight and the straight and the straight at the straight at the straight and the straight at the
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari <u>privi</u> di effetto economico diretto
e immediato per il destinatario
1. Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni,
nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e
immediato per il destinatario
1. Affidamento di incarichi a soggetti esterni;
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
1. Accertamenti Entrate
2. Riscossione entrate
3. Gestione della spesa;
4. Conferimento e ricezione omaggi e regalie;
5. Cronologia dei pagamenti delle fatture.
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
1. Gestione dei rapporti con le Autorità, altri Enti pubblici, Organismi di controllo e Lobbies
Incarichi e nomine
1. Verifica dei requisiti di inconferibilità ed incompatibilità sugli incarichi affidati a consulenti o
collaboratori
Affari legali e contenzioso
Conferimenti incarichi legali
Processi trasversali e specifici su ulteriori funzioni assolte dall'amministrazione
Gestione accesso agli atti;
2. Monitoraggio delle misure di prevenzione poste in essere;

### D. Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi

Il presente PIAO è stato redatto in conformità alle disposizioni di cui al PNA 2019 (Allegato tecnico n.1) accogliendo la nuova metodologia di identificazione e gestione del rischio in una logica di "Risk Assesment" attraverso una metodologia di carattere qualitativo in una logica di gestione riconducibile alla teoria del "Ciclo di Daming". Il ciclo di Daming prevede una declinazione in 4 fasi operative ovvero: Programmazione (Plan),



Azione (DO), Controllo (Check) e misure correttive (Act). In tale logica la presente sezione formalizza la metodologia adottata in sede di programmazione delle misure (Plan) formalizzando le misure adottate (DO) con gli opportuni indicatori di monitoraggio (Check) e prevede una fase di controllo sulle misure adottate, il così detto "monitoraggio del piano" (Check).

Il presente piano ha adottato un approccio metodologico di tipo qualitativo (Allegato tecnico 1 al PNA 2019). I fogli di lavoro che costituiscono l'allegato 1 al presente PTPCT sono stati realizzati accogliendo gli indirizzi forniti dal PNA 2019 e dal XX° quaderno di lavoro ANCI e di seguito descritti:

- Processo e Tipologia: nomenclatura del processo e clusterizzazione
- Input del processo: azione che consente l'inizio del processo
- Output del processo: risultato del processo
- Fasi del Processo: descrizione delle fasi del processo
- Responsabili Fase: Indicazione dei soggetti coinvolti nella fase del processo
- Identificazione del rischio: Identifica il rischio associato al processo mappato
- Misura adottata per prevenire il rischio:
  - Tipologia: Identifica la tipologia della misura tra quelle suggerite dalla tabella 8 all.1 del PNA 2019 ovvero controllo, trasparenza, definizione dell'etica e di standard di comportamento, regolamentazione, formazione, sensibilizzazione e partecipazione, rotazione, segnalazione e protezione, conflitto di interessi, regolamentazione con "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).
  - 2) Responsabilità: indica l'organismo o il soggetto responsabile dell'applicazione della misura;
  - 3) **Indicatore atteso**: indica l'azione da svolgere legata alla misura;
  - 4) **Tempi di realizzazione**: indica la tempistica per la realizzazione della misura;
- Sistema degli indicatori: la presente metodologia trae ispirazione dal modello di analisi dei rischi noto come "Audit Risk Model strumento questo, fortemente raccomandato dai principi contabili nazionali ed internazionali in ambito di revisione aziendale. L'approccio Audit Risk scompone il rischio di manifestazione di un evento avverso in tre elementi: il rischio di identificazione (o Inherent risk-IR), il rischio di controllo (control risk CR) ed il rischio di identificazione (Detenction Risk DR) partendo dal presupposto che è impossibile operare in un contesto ambientale che contempli rischio pari a zero. Pertanto, il presente PIAO introduce un sistema di indicatori atti a misurare attraverso tre gradienti: Basso Medio Alto il rischio inerente ed il rischio di controllo. Il rischio di identificazione verrà determinato in maniera residuale.

Di seguito si riporta il sistema di indicatori utilizzato:

- 1) **Indicatore 1 livello di benessere esterno (IR)**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, determina un incremento di rischio;
- 2) Indicatore 2 grado di discrezionalità (IR): a presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento di rischio rispetto ad un processo decisionale vincolato da norme o provvedimenti. Occorre valutare la discrezionalità del processo ponendo l'attenzione non solo sul fatto che vi sia una previsione legislativa o un provvedimento che disciplinino il



processo, ma anche sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali si deve operare e sull'effettiva ed attuale idoneità delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee guida ed atti di soft law (Regolamenti o direttive interne) adottati;

- 3) Indicatore 3 - eventi corruttivi accaduti o segnalati in passato (CR): se l'attività è stata oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poichè quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi. Nella valutazione dell'indicatore vengono considerati anche eventuali precedenti giudiziari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo. Le fattispecie che possono essere considerate sono le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso e i decreti di citazione in giudizio riguardanti: i reati contro la PA, il falso e la truffa con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis. c.p.), i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile; i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, dati sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo e violazioni codici di comportamento, segnalazioni pervenute a carico dei dipendenti dell'amministrazione coinvolti nel processo nel cui ambito rientrano le segnalazioni di whistelblowing ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'amministrazione o pervenute in altre modalità, reclami e risultanza di indagini di eventuali customer-satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi, ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (mancanza di trasparenza, rassegne stampa o notizie da mass media, ecc..);
- 4) Indicatore 4 grado di attuazione delle misure di trattamento sul processo (CR): se il processo risulta già mappato e non si sono verificati eventi corruttivi o non era stato precedentemente mappato e non si sono verificati eventi corruttivi l'incidenza del rischio è bassa;
- 5) Indicatore 5 livello di trasparenza del processo/fase (CR): l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- 6) Indicatore 6 Collaborazione (CR): la scarsa collaborazione tra i soggetti coinvolti nel processo può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione;

### D. 1 Valutazione complessiva del rischio

La valutazione complessiva del rischio è il risultato della valutazione media prevalente sui 6 indicatori. Laddove vi sia una distribuzione media non convergente verso un solo gradiente di rischio, per il principio della prudenza, verrà imputato il gradiente più alto come nell'esempio riportato:

"per il Processo x: Ind. 1: rischio basso; Ind. 2: rischio alto; Ind. 3: rischio basso; Ind. 4: rischio alto; Ind. 5: rischio medio; Ind. 6; rischio basso. Ne consegue che la valutazione del rischio complessivo relativamente al



Processo x è : rischio medio." La mappatura completa è parte integrante del presente piano: "Allegato 2 Mappatura dei procedimenti identificati a rischio corruttivo".

A fronte di ogni processo mappato è stato associato il relativo rischio misurato secondo il gradiente "basso, medio o alto" sulla base dell'impatto degli indicatori considerati. Ad ogni processo è stata quindi associata una misura di prevenzione la cui attuazione è vincolata ad un indicatore. Si è quindi proceduto ad identificare per ogni misura il soggetto responsabile dell'attuazione ed il soggetto che monitora la sua attuazione in ottemperanza alle disposizioni di cui all'all.1 al PNA 2019. Si riporta qui il solo report sintetico della valutazione complessiva del rischio, rimandando all'allegato 1 alla sezione 2.3 del PIAO i dettagli del risk evaluation scomposta per le singole fasi del processo.

PROCESSO CONSIDERATO	RISCHIO INERENTE	RISCHIO DI CONTROLLO	RISCHIO DI IDENTIFICAZIONE	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
Reclutamento del personale	Alto	Basso	Basso	Basso
Assegnazione ulteriori compiti a soggetti interni;	Alto	Basso	Basso	Basso
Affidamento contratti sopra soglia anche PNRR e PNC;	Alto	Alto	Basso	Alto
Affidamento contratti sottosoglia anche PNRR e PNC;	Alto	Alto	Basso	Alto
Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, dispense, permessi a costruire)	Alto	Basso	Basso	Basso
Affidamento di incarichi a soggetti esterni;	Alto	Basso	Alto	Alto
Accertamenti entrate	Alto	Basso	Basso	Basso
Riscossione entrate	Alto	Basso	Basso	Basso
Gestione della spesa;	Alto	Basso	Basso	Basso
Conferimento e ricezione omaggi e regalie;	Alto	Basso	Basso	Basso
Cronologia dei pagamenti delle fatture.	Alto	Basso	Basso	Basso



Gestione dei rapporti con	Alto	Alto	Alto	Alto
le Autorità, altri Enti				
pubblici, Organismi di				
controllo e Lobbies				
Verifica dei requisiti di	Alto	Basso	Basso	Basso
inconferibilità ed				
incompatibilità sugli				
incarichi affidati a				
consulenti o collaboratori				
Conferimenti incarichi	Alto	Basso	Basso	Basso
legali				
Gestione accesso agli atti;	Alto	Basso	Basso	Basso
Monitoraggio delle misure	Alto	Alto	Alto	Alto
di prevenzione poste in				
essere nel PIAO				

## D.2 Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è il processo tendente a modificare il rischio, consistente nella individuazione e valutazione di tutte quelle misure necessarie per neutralizzare o ridurre il rischio stesso, implicando, tale operazione, anche la valutazione di quali rischi sia previsto un trattamento prioritario.

Nell'operazione di neutralizzazione e riduzione del rischio devono essere individuate e valutate le relative misure di prevenzione. In quest'ultima operazione si è seguita l'indicazione dell'elencazione obbligatoria di cui all'All. 2 del P.N.A. (art. 1, comma 16).

L'ultima fase nella quale è divisa la gestione del rischio consiste nel monitoraggio e nelle azioni di risposta. Tali azioni di monitoraggio comportano la valutazione del livello di rischio a seguito dell'attuazione delle misure di prevenzione predisposte.

Questa operazione, finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione implementati, deve essere svolta secondo una tempistica che tenga anche conto della dimensionalità dell'ente. La tempistica di monitoraggio è annuale e verrà effettuata dal RPCT attraverso l'ausilio della scheda di monitoraggio qui riportata



Data.....

# SCHEDA DI MONITORAGGIO PIAO PARCO MURGIA MATERANA

Referente	••••••	•••••
L'analisi del contesto esterno effettuata è sufficiente a definire in modo chiaro ampio ed esaustivo il rapporto di eventuali interessenze dirette tra cittadini, stakeholders e l'amministrazione o sono necessarie ulteriori dati ed informazioni?	SI 🗆	NO 🗆
In caso di risposta NEGATIVA indicare quali:		
L'analisi del contesto interno effettuata è rappresentativa della situazione attuale dell'ente o si sono verificati eventi straordinari che hanno modificato la tecnostruttura dell'ente e le funzioni assegnate dal PIAO	SI 🗆	NO 🗆
In caso di risposta NEGATIVA indicare quali (evidenziare anche eventuali modifiche della intercorse durante l'anno).	pianta org	ganica
È stata completata la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi di sua competenza?	SI 🗆	NO 🗆
Indicare i motivi della totale o parziale inadempienza:		
È stata completata la mappatura di tutti i macro-processi e dei processi afferenti a ciascun procedimento amministrativo?	SI 🗆	NO 🗆
Indicare i motivi della totale o parziale inadempienza:		
Sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati relativi a ciascuna tipologia di procedimento previsti dall'art. 35 del d.lgs. 33/2013?	SI 🗆	NO 🗆
Indicare i motivi della totale o parziale inadempienza:		
Le misure di prevenzione previste dal PIAO hanno contributo a prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi o è necessario prevedere ulteriori misure (ex: regolamenti specifici, trasparenza amministrativa, coinvolgimento da parte dei cittadini e degli stakeholders, rotazione del personale o altre misure previste dall'all. 1 al PNA 2019)?	SI 🗆	NO 🗆
In caso di risposta negativa indicare quali:		

Firma.....



#### E. Misure organizzative per il trattamento del rischio.

Le misure organizzative per il trattamento del rischio sono riconducibili a quelle suggerite da ANAC nel PNA 2022 e fanno riferimento a:

- 1) Trasparenza Amministrativa;
- 2) Adozione del Codice di Comportamento;
- 3) Rotazione del Personale;
- 4) Formazione;
- 5) Controlli successivi all'adozione degli atti amministrativi
- 6) Inconferibilità ed incompatibilità
- 7) Accesso agli atti;
- 8) Whistleblowing;
- 9) Astensione in caso di conflitto di interesse;
- 10) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

# 1) Trasparenza amministrativa

Il conseguimento degli obiettivi di Trasparenza previsti nell'apposita sezione del presente PIAO rappresenta il presidio a garanzia della corretta applicazione della presente misura.

# 2) Adozione del Codice di comportamento

Il Codice di comportamento, di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e ss. mm. e ii. ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"), contiene misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione.

Esso si applica in generale a tutti i dipendenti dell'Ente Parco della Murgia Materana, con particolare riguardo a quelli che svolgono attività di natura tecnico-professionale nelle aree ad elevato rischio di corruzione, come definite nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012. Gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico nonché, per quanto compatibili, ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei Responsabili d'Area, apposite clausole di risoluzione specifiche per le varie fattispecie, destinate ad operare in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice e dal Codice generale. Il codice di comportamento è pubblicato sul sito web del Parco nella sezione Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti generali.

Il dipendente è tenuto ad osservare le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel presente piano di prevenzione della corruzione. Il dipendente collabora con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, comunicando allo stesso i dati e le informazioni eventualmente richiesti e segnalando, direttamente o per il tramite del proprio



responsabile, eventuali fatti illeciti riscontrati nell'ambito dell'Ente o comunque ogni fatto ritenuto rilevante ai fini del presente articolo e dell'art. 8 del Codice Generale. Il destinatario delle segnalazioni di cui sopra adotta ogni cautela affinché sia tutelato l'anonimato ed il diritto alla riservatezza del segnalante ai sensi dell'art. 54- bis del D. Lgs. n. 155/2001 e s.m.i.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, qualora la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori tali da consentire al procedente di prescindere dalla segnalazione in ordine alla ricostruzione dei fatti rilevanti ai fini disciplinari.

All'atto dell'assunzione e/o dell'assegnazione all'area strutturale dell'Ente il dipendente informa per iscritto il Responsabile competente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso continui ad avere o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti economici o di collaborazione con il soggetto con cui lo stesso abbia avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il Responsabile competente valuta quanto comunicato in relazione alla ricorrenza di possibili conflitti di interesse, anche potenziali, invitando il dipendente ad astenersi dall'effettuare attività procedimentali o provvedimentali in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti ed affini entro il secondo grado.

La normativa sul rapporto di lavoro disciplinano le modalità di autorizzazione al personale dipendente, dirigente e non dirigente, degli incarichi extraistituzionali nonché, per gli incarichi retribuiti, le forme di comunicazione alla competente struttura del personale ai fini dell'inserimento nell'Anagrafe degli incarichi. È in ogni caso assicurato il rispetto dell'astensione in caso di conflitto di interesse di cui all'articolo 1, comma 41, L.190/2012.

L'Ente Parco ha provveduto ad approvare il codice di comportamento, aggiornato alle modifiche apportate al DPR n. 62/2013 dall'art. 4 del D.L. 36/22 convertito nella L. 79/22.

#### 3) Rotazione del personale

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, questo Ente in ragione delle ridotte dimensioni e del numero limitato di personale operante al suo interno ritiene che la rotazione del personale incaricato di responsabilità di servizio causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da compromettere l'attività dell'Ente. Pertanto l'amministrazione ritiene opportuno non applicare alcuna rotazione del personale.

Tuttavia, nel recepire i dettami ANAC di cui alle FAQ Anticorruzione n. 7.11 e 7.12, verificandosi presso l'Ente il caso di impossibilità di realizzare la misura della rotazione ordinaria, l'Ente programma altre misure organizzative di prevenzione atte a sortire un effetto analogo a quello della rotazione. Il fine è quello di evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi specie di quelli più esposti al rischio di corruzione.



In luogo della misura della rotazione del personale, l'Amministrazione programma, pertanto, altre misure organizzative di prevenzione in relazione allo specifico contesto di riferimento individuate di seguito nell'analisi e nella valutazione del rischio. In particolare si mettono in atto meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali e di valutazione al fine di evitare la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto.

# 4) Formazione

All'interno di una completa strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, particolare attenzione deve essere rivolta alla formazione e all'aggiornamento continuo del personale dell'ente. Il Responsabile della prevenzione della corruzione individua i dipendenti che direttamente o indirettamente operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione i quali dovranno seguire un apposito programma formativo. I relativi fabbisogni formativi vengono individuati dal Responsabile anticorruzione in collaborazione con il responsabile del personale.

Gli interventi formativi si strutturano su due livelli:

- · Una formazione di livello generale rivolta a tutti i dipendenti;
- · Una formazione di livello specifico, comprendente tecniche di risk management, rivolta al responsabile della prevenzione e al suo staff, nonché ai funzionari addetti alle aree specifiche.

L'individuazione dei destinatari dell'attività formativa avviene a cura del Responsabile anticorruzione sulla base del ruolo affidato a ciascun soggetto, nonché delle aree a maggior rischio di corruzione individuate nel PIAO.

## 5) Controlli successivi all'adozione degli atti amministrativi

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione dello stesso, verificando, altresì, comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente fattispecie di corruzione e illegalità.

# 6) Inconferibilità ed incompatibilità

Ai dipendenti non possono essere conferiti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati. i dipendenti pubblici, difatti, non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferito previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. In caso di inosservanza del divieto, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.



I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di questa disposizione sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi.

Inoltre, non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Direttore dell'Ente o, per quest'ultimo, dal Consiglio Direttivo.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione, né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione de! versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

I dipendenti che cessano dal servizio, nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio.

In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli e i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi conferiti o autorizzati i soggetti pubblici e privati devono comunicare all'ufficio del personale l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

Entro 15 giorni dal conferimento o autorizzazione dell'incarico, anche a titolo gratuito a dipendenti dell'ente, l'ufficio personale comunica per via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, indicando:

- l'oggetto dell'incarico, il compenso lordo, ove previsto, le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati, le ragioni del conferimento o dell'autorizzazione;
- i criteri di scelta dei dipendenti cui gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati;
- la rispondenza dei medesimi ai principi di buon andamento dell'amministrazione;
- le misure che si intendono adottare per il contenimento della spesa.



Comunque, entro il 30 giugno di ogni anno, nel caso in cui siano stati conferiti o autorizzati incarichi, l'ufficio personale provvederà a pubblicare tali informazioni nell'apposita sezione web dell'Amministrazione Trasparenza.

Inoltre, II RPCT cura che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e dirigenti. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. La dichiarazione è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Con cadenza annuale, il RPCT verifica il perdurare delle condizioni previste dal d.lgs. 39/2013 ed effettua riscontri sulle autocertificazioni acquisite dall'ente parco.

## 7) Accesso agli atti

L'ente garantisce il diritto d'accesso agli atti amministrativi quale misura di trasparenza amministrativa ovvero di diritto di accesso a dati e documenti ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria anche al fine di un controllo generalizzato sull'attività amministrativa dell'ente, nel rispetto della tripartizione giuridica attualmente in vigore ovvero: Accesso Documentale (L. 241/1990), Accesso Civico/Semplice (Art. 5 comma 1 d.lgs. 33/2013) ed Accesso Generalizzato /FOIA (Art.5 comma 2 d.lgs. 33/2013) di seguito brevemente richiamati e nel rispetto dei limiti all'accesso imposti dal GDPR e dal regolamento europeo sulla Privacy.

# **Accesso Documentale**

- È disciplinato dalla legge 241/90 (artt. 22 e seguenti)
- Riconosciuto ai soggetti "interessati"
- Richiede la motivazione
- È limitato alla ostensione o copia di "documenti specifici"
- Non è consentito per controllo generalizzato

#### **Accesso Civico**

- È disciplinato dall'art. 5, comma 1, del decreto legislativo 33/2013, modificato dal D.lgs n. 97/2016
- È riconosciuto a chiunque
- Diritto alla richiesta di: dati, documenti e informazioni soggetti alla pubblicazione obbligatoria (di cui al D. lgs 33/2013) e non pubblicati, sul sito istituzionale dell'Ente

# Accesso generalizzato

- È disciplinato dall'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, modificato dal d.lgs 95/2016
- Non è richiesto l'interesse diretto verso l'oggetto della richiesta
- Diritto ad avere accesso a dati, informazioni e documenti, detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli la cui pubblicazione sia obbligatoria.



#### 8) Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

L'art. 1, comma 51, della L. 190/2012 ha inserito nell'ambito del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165, un nuovo articolo, il 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", in virtù del quale è stata introdotta una misura finalizzata a favorire la segnalazione, da parte dei dipendenti pubblici, di fattispecie di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi), misura nota nei paesi anglosassoni come whistleblowing (fischietto). L'espressione "whistleblower" sta ad indicare il dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire, contribuendo in tal modo all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e per l'interesse pubblico collettivo. Attraverso la segnalazione, il dipendente contribuisce all'emersione di illeciti e di irregolarità, dà prova di forte senso civico ed assolve ad una importante funzione sociale di prevenzione e contrasto della corruzione. In ragione di tutto ciò, la procedura per le segnalazioni include espressamente forme di tutela del "whistleblower", così come previsto dal citato art. 54 bis del D. Lgs165/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Con la determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 sono state fornite le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)". L'ente provvederà entro l'annualità 2023 ad adeguarsi alle disposizioni in tema di whistleblowing di cui al d.lgs. n. 24/2023.

# 9) Astensione in caso di conflitto di interesse.

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", ai sensi del quale "Il responsabile del procedimento ed 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". L'ente Parco declina tale misura nel Codice di comportamento;

# 10) Formazione delle commissioni e assegnazione del personale agli uffici

In ottemperanza a quanto prescritto dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 36, della L. n. 190/2012, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato (ivi inclusa l'eventuale sentenza di patteggiamento), per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione):

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- 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.



In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento. Nel caso in cui sia accertata la sussistenza delle cause ostative individuate dalle disposizioni sopra richiamate, l'Ente si astiene dal conferire l'incarico e, in caso di accertamento successivo, provvede alla rimozione dell'incaricato. In attuazione di quanto sopra, ogni commissario e/o Responsabile, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, apposita dichiarazione in ordine all'insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

# F. Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche". Il "Freedom of Information Act" del 2016 (d.lgs. n. 97/2016) ha modificato in parte la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituiti del "decreto trasparenza" contribuendo a rinominare la norma in "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA" (l'azione era dell'amministrazione), mentre il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso civico (l'azione è del cittadino).

È la libertà di accesso civico dei cittadini l'oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- 1. l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Trasparenza intesa quindi come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Pertanto, gli obiettivi di trasparenza prefissati che saranno monitorati attraverso la scheda di monitoraggio allegata alla presente sezione 2.3 dal RPCT, sono:

1) Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente": in ottemperanza alle disposizioni di cui al d. lgs 33/2013 ed alla Determinazione ANAC n. 1310/2016 i responsabili di settore pubblicano per quanto di competenze gli atti ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Il RPCT garantisce il corretto



funzionamento del flusso informativo dei dati e rendiconta semestralmente in relazione allo stato di aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente";

- 2) Formazione continua in tema di "Trasparenza Amministrativa": il RPCT prevede corsi di formazione in tema di Integrità dell'ente, prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa coinvolgendo l'intera tecnostruttura attraverso una formazione organizzata su due livelli: Livello base, indirizzando gli incontri formativi all'intera tecnostruttura al fine di garantire alla tecnostruttura la piena consapevolezza dei principali interventi normativi attuati e gli effetti sull'ente; Livello Avanzato, indirizzato al RPCT ed ai referenti di Area al fine di fornire tutti gli strumenti atti a garantire il pieno rispetto non solo teorico ma anche tecnico-operativo delle disposizioni previste dal PNA e da eventuali aggiornamenti normativi;
- Predisposizione del regolamento in ambito di acceso agli atti: Il RPCT predisporrà un regolamento di accesso agli atti amministrativi accogliendo quanto auspicato da ANAC con la Determinazione n. 1310/2016.

Con i futuri aggiornamenti della presente sezione del PIAO, il RPCT fornirà lo stato dell'arte in merito al grado di conseguimento degli obiettivi prefissati evidenziando punti di forza e debolezza delle misure adottate ed eventualmente rimodulando gli obiettivi qui formalizzati.

Il "Flusso informative dei dati e documenti" comprensivo di Indicatori relativi alla tempistica di aggiornamento (in riferimento ai termini di legge fissati per la pubblicazione degli atti) evidenziando i soggetti responsabili rappresenta l'allegato 2 alla sezione 2.3 del PIAO.

L'ente parco ricorda inoltre che l'art. 6 D. Lgs. 33/2013 stabilisce che "le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità".

L'ente parco pertanto, si pone l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate online, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità. Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. L'ente, procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal d.lgs. 33/2013 o da altre fonti normative;



3) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D. Lgs. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Sono dati di tipo aperto quelli che presentano le seguenti caratteristiche:

- 3. sono disponibili secondo i termini di una licenza che ne permetta l'utilizzo da parte di chiunque, anche per finalità commerciali, in formato disaggregato;
- 4. sono accessibili attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi comprese le reti telematiche pubbliche e private, sono adatti all' utilizzo automatico da parte di programmi per elaboratori e sono provvisti dei relativi metadati;
- sono resi disponibili gratuitamente attraverso le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, ivi
  comprese le reti telematiche pubbliche e private, oppure sono resi disponibili ai costi marginali sostenuti
  per la loro riproduzione e divulgazione.

Tenuto conto dei programmi informatici in uso, si segnalano i seguenti formati utilizzabili per la pubblicazione:

- Il formato PDF, disponibile gratuitamente, che consente l'archiviazione e la lettura dei dati. I documenti devono essere archiviati/salvati nel formato PDF/A, evitando di pubblicare documenti in formato PDF acquisiti mediante scansione digitale;
- Il formato ODF (Open Document Format) che permette l'elaborazione e la lettura di documenti di testo, di dati in formato tabellare, di presentazioni. I dati, le informazioni e gli atti devono essere opportunamente contestualizzati indicando il tipo di informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, il Settore/Servizio/Ufficio di riferimento, e ogni altro dato utile per una facile identificazione del suo contenuto.

È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 4di cui al D. Lgs. 33/2013: "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

## G. Monitoraggio

La presente sezione del PIAO formalizza azioni e misure atte ad evitare l'insorgenza di fenomeni corruttivi riconducibili alla "maladministration". Le misure qui previste non possono non essere considerate "in divenire" in quanto mutevoli sono le condizioni interne ed esterne (così dette variabili endogene ed esogene) che quotidianamente impattano sull'attività amministrativa dell'ente. Ciò premesso, nel corso dell'anno, o almeno con cadenza annuale, il RPCT provvederà a monitorare le misure qui indicate modificandole o integrandole laddove dovessero venire a modificarsi gli elementi sostanziali posti alla base del presente piano



e che sono state evidenziate nelle sezioni denominate: Analisi del Contesto Esterno ed Analisi del Contesto Interno.

Discorso analogo riguarda l'analisi dei procedimenti amministrativi ritenuti a rischio corruttivo. In applicazione del principio della Gradualità (così come inteso nel PNA 2019) la presente sezione del PIAO ha considerato *in primis* quei procedimenti considerati a maggiore rischio corruttivo. Nel corso del triennio 2023/2025 il RPCT, di concerto con la tecnostruttura, provvederà ad ampliare l'analisi dei processi introducendone di nuovi al fine di garantire, così come auspicato dal PNA 2019 (e dal PNA 2022) l'analisi pressoché totale dei processi che costituiscono i procedimenti amministrativi attivati dall'ente parco.

Laddove dovessero insorgere fenomeni riconducibili alla maladministration o si dovessero configurare fatti di rilevanza penale riconducibili alle seguenti fattispecie di reato:

- Peculato art. 314 c.p.
- Concussione art. 317 c.p.
- Corruzione per l'esercizio della funzione art. 318 c.p.
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio –art. 319 c.p.
- Corruzione in atti giudiziari –art. 319 ter c.p.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità art. 319quater c.p.
- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio –art. 320 c.p.
- Istigazione alla corruzione –art. 322 c.p.
- Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.
- Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p;
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p

Il RPCT, di concerto con i responsabili degli uffici, provvederà a monitorare le misure qui riportate provvedendo anche ad aggiornare gli allegati n.1 e n.2 alla sezione 2.3 del PIAO 2023/2025



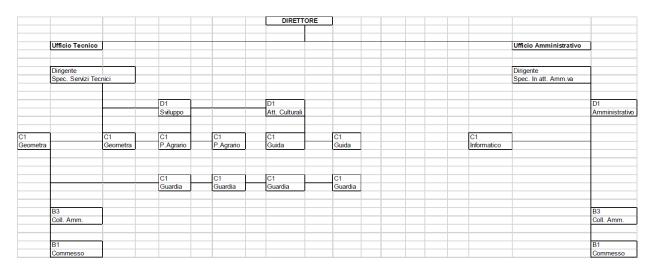
**SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO** 



#### **SEZIONE 3.1 - Struttura organizzativa**

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, questo Ente, con deliberazione di C.D. n. 34 del 25/11/03, ha approvato, ai sensi dell'art. 11 della L.R. n. 2/98, il "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi", approvato dalla Regione Basilicata con D.G.R. n. 2383 del 15/12/2003 e con D.C.R. n. 792 del 24/02/2004.

Con deliberazione di C.D. n. 2 del 08/03/2006, approvata dalla Regione Basilicata con D.G.R. n. 515 del 10/04/2006 e con D.C.R. n. 111 del 06/06/2006, si è provveduto alla rideterminazione dell'organico dell'Ente e ad approvare la nuova dotazione organica, così costituita:



# Il Personale in servizio al 31/12/2024 è rappresentato dalle seguenti unità:

- n. 1 Responsabile Attività Educative e Culturali (Area Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) (Ufficio Tecnico);
- n. 1 Responsabile Attività di Sviluppo (Area Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) (Ufficio Tecnico);
- n. 1 Guardia del Parco (Area degli Istruttori) (Ufficio Tecnico);
- n. 1 Responsabile Attività Amministrative (Area Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) (Ufficio Amministrativo).

L'incarico di Direttore è affidato al capo settore del comune di Montescaglioso, che non percepisce da questo Ente alcuna retribuzione, mentre un tecnico dipendente della Regione Basilicata è in comando presso l'Ente per l'anno 2025.

Il personale in servizio presso l'Ente è fortemente sottodimensionato rispetto alle reali esigenze ed il fabbisogno del personale risponde esattamente alle figure inserite nella pianta organica approvata con deliberazione di C.D. n. 2 del 08/03/2006; i vincoli di spesa imposti dalla normativa vigente in materia di spesa di personale, però, non consentono di poter procedere a nuove assunzioni a tempo indeterminato. Al contrario, si sta procedendo, ai sensi dell'art. 5 della Legge Regionale 20 marzo 2020, n. 10, modificato dall'art.12 della Legge Regionale 9 dicembre 2022, n. 35, ad espletare le procedure per le assunzioni di personale a tempo determinato per le attività di attività di vigilanza, controllo e monitoraggio ambientale, come previsto nel PIAO 2024/2026, sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano, con al suo interno il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2024/2026, sottoposto al previsto controllo da parte



della Regione Basilicata, che lo ha approvato con D.G.R. n. 445 del 08/08/2024. Le predette assunzioni a tempo determinato, secondo quanto previsto dall'art. 60 del CCNL 16.11.2022, sono esenti da limitazioni quantitative in quanto relative alla assunzione di personale che afferisce a progetti finanziati con fondi [...] regionali. Nelle prossime annualità l'Ente valuterà la possibilità di assumere ulteriori unità a tempo determinato, attingendo alle graduatorie delle predette selezioni e con l'utilizzo delle risorse di cui alla L.R. n. 10/2020 e ss.mm.ii., rivenienti dalle annualità precedenti.

#### SEZIONE 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

Per quanto riguarda l'organizzazione del lavoro agile, tale istituto presso l'Ente Parco della Murgia Materana è regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione e da quanto previsto nel CCNL del comparto Funzioni Locali di cui all' Art. 63, comma 2 CCNL 16.11.2022: "Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'ente e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonchè la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia".

Nelle more della predisposizione della regolamentazione del lavoro agile, a seguito della sottoscrizione del CCNL 16.11.2022 relativo al triennio 2019-2021, l'istituto del lavoro agile rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione e alle norme contrattuali. È impegno dell'ente Parco dare corso nell'anno corrente alla disciplina del lavoro agile nelle modalità indicate nel citato CCNL.



# SEZIONE 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale, piano delle azioni positive e piano di formazione

# 3.3.1 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice di ciascuna Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Le Pubbliche Amministrazioni, ormai da oltre un decennio, sono sottoposte a una severa disciplina vincolistica in materia di spese di personale e limitazioni al turn-over. La capacità per gli organi politici di gestire efficaci politiche per il personale è stata fortemente compressa dalla legislazione finanziaria, che ne ha drasticamente ridotto l'autonomia organizzativa. Tutto ciò ha comportato una consistente riduzione del personale del comparto delle autonomie locali, una riduzione del valore medio delle retribuzioni e un notevole incremento dell'età media del personale.

In tale contesto di criticità ormai strutturale, si inserisce il presente "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027". La stratificazione normativa e la complessità dei vincoli che caratterizzano il presente Piano, rendono opportuna una ricognizione normativa sintetica della disciplina delle assunzioni.

	Adempimento	Sanzione	Riferimenti				
a)	Piano triennale dei fabbisogni del personale ed eventuale rimodulazione della dotazione organica	Le PA che non provvedono all'adozione del piano triennale dei fabbisogni "non possono assumere nuovo personale" (art. 6, c. 6, D. Lgs. n. 165/2001¹).	Art. 39, c. 1, legge n. 449/1997; art. 6 D. Lgs. N. 165/2001; art. 1, comma 557-quater, legge n. 296/2006				
b)	Ricognizione annuale delle eccedenze di personale e situazioni di soprannumero	Le amministrazioni che non effettuano la ricognizione annuale della consistenza del personale, al fine di verificare situazioni di soprannumero o di eccedenza, "non possono	Art. 33, c. 1, D. Lgs. N. 165/201; Circolare Dipartimento Funzione Pubblica 28.4.2014, n. 4.				

<sup>1</sup> Il D. Lgs. n. 75/2017 ha novellato l'art. 6, comma 6, in modo da consentire comunque le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette



	Adozione da parte delle amministrazioni di piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare	effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere" (art. 33, c. 2, D. Lgs. n. 165/2001).  La mancata adozione dei piani comporta il divieto di assumere nuovo personale compreso	
c)	la rimozione di ostacoli che impediscono la pari opportunità di lavoro tra uomini e donne	quello delle categorie protette.	Art. 48 D. Lgs. n. 198/2006
d)	Adozione di "un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance".	La mancata adozione del piano della performance comporta il divieto "di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"	Art. 10, c. 5, D. Lgs. n. 150/2009

	Adempimento	Sanzione	Riferimenti
e)	Adozione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) semplificato	La mancata adozione del piano comporta il divieto "di procedere ad assunzioni di personale e di conferire incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"	Art. 6, c. 5, del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022
f)	Obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al triennio 2011-2013	Il mancato rispetto del principio di contenimento della spesa di personale comporta il divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti co.co.co. e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto (c. 557-ter, legge n. 296/2006).	art. 1, c. 557 e ss., legge n. 296/2006; art. 3, c. 5-bis, D.L. n. 90/2014; Circolare 9/2006 RGS su modalità computo spesa personale; Circolare RGS 5/2016;



	Corte	Conti,	Sez.
	Autonomie	, delibera	zione
	n. 25/2014		

L'Ente Parco Murgia Materana è chiamato al contenimento della spesa del personale secondo i criteri dettati dai commi 557 e seguenti dell'articolo unico della legge n. 296/2006 e s.m.i.

L'art. 1, comma 557 citato, impone una progressiva riduzione della spesa di personale: " ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: ... b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.".

Il successivo comma 557-ter stabilisce il divieto di "procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo" nel caso di mancato rispetto delle previsioni di cui al comma 557. Il comma 557-quater stabilisce che detti enti "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione.".

Successivi interventi legislativi, oltre a modificare tali criteri, hanno introdotto vincoli alle capacità (o facoltà) assunzionali correlati alla sostituzione del personale cessato (cd. turn over), che sono indicati nelle tabelle seguenti.

# 3.3.1.1 Le componenti per la determinazione della spesa del personale

Le componenti da considerare per la determinazione della spesa (Corte dei Conti, Sez. Autonomie, 31 marzo 2015, n.13) ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge n. 296/2006, sono:

- retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione o altre forme di rapporto di lavoro flessibile;
- eventuali emolumenti a carico dell'amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili;
- spese sostenute dall'ente per il personale di altri enti in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14, CCNL
   22.1.2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto;
- spese per il personale previsto dall'art. 90 del Tuel;
- compensi per incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 e comma 2, del Tuel;



- spese per il personale con contratto di formazione e lavoro;
- oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori;
- Irap;
- oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo;
- somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando.

Di contro, le componenti da escludere dall'ammontare della spesa di personale sono:

- spesa di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati (C.d.c., Sez. Autonomie, delibera n. 21/2014);
- spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate;
- oneri derivanti dai rinnovi contrattuali;
- spese per il personale appartenente alle categorie protette, nel limite della quota d'obbligo;
- spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici;
- altre spese escluse ai sensi della normativa vigente, da specificare con il relativo riferimento normativo;
- spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e/o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del D.L. n. 95/2012.

#### 3.3.1.2 Facoltà assunzionali

Il Parco potrà procedere ad effettuare, nel triennio 2025/2026/2027, assunzioni di personale a tempo indeterminato tramite procedure concorsuali nei limiti di seguito indicati:

20	)25	2026	2027
quinquennio 2018- 2022		100% spesa cessati 2025 + resti quinquennio 2019-2023	100% spesa cessati 2026 + resti quinquennio 2020- 2024
RIFERIMENTI	Cfr. art. 1, c. 228, l n. 90/2014	egge n. 208/2015; art. 3, c. 5, D.L. n. 9	0/2014, art. 3, c. 5-sexies, D.L.

Occorre precisare che la Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti si è espressa, su deferimento alla stessa da parte della Sezione Regionale della Puglia con la delibera n. 17/2019, sulla possibilità di un unico budget per le cessazioni di personale dirigenziale e personale non dirigenziale.

Resta fermo che le eventuali assunzioni tramite mobilità volontaria devono essere effettuate nel limite massimo della spesa di personale individuata nella media 2011/2013 e che le stesse non erodono turn over.



# 3.3.1.3 STATO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELL'ORGANICO

# 3.3.1.3.1 IL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

Negli ultimi anni, benché necessarie ai fini della realizzazione delle attività, non si sono verificate assunzioni. Il personale a tempo indeterminato, al 31.12.2024, risulta assestato a n. 4 unità.

# 3.3.1.3.2 LA DOTAZIONE ORGANICA PRECEDENTE

La dotazione organica è stata approvata con Delibera Consiglio Direttivo n. 2/2006, ratificata con la successiva Delibera di Consiglio Regionale n. 111/2006.

Il fabbisogno di personale è stato approvato con Delibera Consiglio Direttivo n. 4/2008, ratificata con la successiva Delibera di Giunta Regionale n. 513/2008.

Il Piano triennale del fabbisogno di personale è stato approvato con la sezione 3 del PIAO 2024/2026 (Delibera di Consiglio Direttivo n. 22/2024), ratificata con D.G.R. n. 445 del 08/08/2024.



La dotazione organica risultava essere la seguente:

DESCRIZIONE	POSTI PREVISTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
Direttore	1	0	1
Dirigenti	2	0	2
Cat. D3 <sup>2</sup>			
Categoria soppressa dal CCNL 21/05/2018			
Cat. D1			
Con il CCNL del CFL 16/11/2022 La cat. D è confluita nell'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	3	3	0
Cat. C			
Con il CCNL del CFL 16/11/2022 La cat. <b>C è</b> confluita nell'Area degli Istruttori	11	1	10
Cat. B3 <sup>3</sup>			
Con il CCNL del CFL 16/11/2022 La cat. <b>B3 è</b> confluita nell'Area degli Operatori esperti	2	0	2
Cat. B1			
Con il CCNL del CFL 16/11/2022 La cat. <b>B1 è</b> confluita nell'Area degli Operatori esperti	2	0	2
TOTALI	21	4	17



#### 3.3.1.3.3 Categorie Protette

Con riferimento agli obblighi assunzionali di cui alla Legge n. 68/99, come evincibile dal prospetto informativo, aggiornato al 1 gennaio 2018, predisposto dal Parco Regionale della Murgia Materana ai sensi dell'art. 9 della Legge de qua, risulta essere la seguente: Il Parco non ha obbligo di assumere il personale di cui trattasi avendo in servizio meno di n. 15 dipendenti.

# 3.3.1.3.4 I parametri di virtuosità dell'Ente che incidono sul piano occupazionale

La vigente normativa prevede che possano procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale gli Enti che:

- 1. abbiano approvato il programma annuale e triennale del fabbisogno di personale (art. 39, comma 1, Legge 27 dicembre 1997, n. 449, art. 6, comma 4-bis, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165);
- 2. abbiano rispettato la riduzione progressiva delle spese di personale (art. 1, commi 557 e successivi, Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- 3. abbiano verificato l'assenza di eccedenze di personale o di situazioni di sovrannumerarietà (art. 33, commi 1 e 2, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 4. abbiano approvato il piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e art. 6, comma 6, Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165);
- 5. abbiano adottato il Piano della Performance (art. 10, comma 5, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)
- 6. abbiano adottato il PIAO, semplificato nel caso dell'Ente Parco Murgia Materana (Art. 6, c. 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022).

Con specifico riferimento al parametro di virtuosità di cui al punto 1), il Parco della Murgia Materana ha approvato il Piano triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 con Deliberazione di C.D. n. 22 del 15/07/2024.

Con specifico riferimento al parametro di virtuosità di cui al punto 2), si evidenzia che la spesa di personale (calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e delle indicazioni della circolare n. 9 del 17 febbraio 2006 della Ragioneria Generale delle Stato), ha avuto il seguente andamento negli anni 2011-2012-2013, registrando, pertanto, un valore medio riferito al triennio pari ad € 137.998,76.

	2011	2012	2013
TOTALE SPESA DEL PERSONALE	134.852,71	138.149,94	140.993,64
SPESA MEDIA TRIENNIO 2011 – 2013		137.998,76	

Tuttavia, l'andamento da tenere in considerazione, per l'Ente Parco, non è quello sopra esposto bensì quello del triennio costituito dagli esercizi 2011, 2011 e 2013: a seguito del passaggio al principio della



competenza finanziaria potenziata per gli enti in sperimentazione nel 2012, a seguito di nota della Ragioneria Generale dello Stato n. 73024 del 22.09.2011, ai fini del rispetto del decreto legge n. 90/2014, si fa riferimento invece che al triennio 2011-2012-2013, al triennio 2011-2011-2013.

I dati contabili riferiti alla spesa del personale risulta dunque essere il seguente:

	2011	2011	2013
TOTALE SPESA DEL PERSONALE	134.852,71	134.852,71	140.993,64
SPESA MEDIA TRIENNIO 2011 – 2013		136.899,69	

I dati da preconsuntivo dell'anno 2024 attestano una spesa di personale pari a € 136.625,53 (impegni), mentre per il 2025 si prevede una spesa pari ad € 136.478,16.

Con riferimento al rispetto dei parametri di cui ai punti da 3) e 4):

- dalla ricognizione annuale, effettuata da parte del direttore, non risulta personale in eccedenza;
- il Parco Regionale della Murgia Materana, con deliberazione n. 14/2023, ha approvato il Piano triennale delle azioni positive 2023-2025, inserito nel presente PIAO, ed ha già acquisito parere positivo della Consigliera Regionale di Parità in data 30.08.2023, giusta nota prot. n. 1320.
- Con riferimento, infine, al precedente punto 5), il Parco, con Deliberazione del Consiglio direttivo n. 22/2024, ha approvato il Piano Triennale della Performance 2024/2026 (inserito nel PIAO 2024/2026).

# 3.3.1.4 LA RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE VIGENTE.

La programmazione del fabbisogno di personale è predisposta con il contributo dei funzionari che hanno indicato i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti. Occorre precisare, inoltre, che l'attuale personale in servizio riesce con estrema difficoltà a portare avanti tutte attività, amministrative, finanziarie, di promozione e sviluppo e tecniche, di competenza del Parco.

Con Delibera di Consiglio Direttivo n. 22/2024 è stato approvato il PIAO 2024-2026 contenente la sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano con al suo interno il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale per il triennio 2024/2026, sottoposto al previsto controllo da parte della Regione Basilicata, che lo ha approvato con D.G.R. n. 445 del 08/08/2024. A seguito di tale approvazione, sono state avviate le procedure per le assunzioni di personale a tempo determinato di cui all'art. 5 della Legge Regionale 20 marzo 2020, n. 10, modificato dall'art.12 della Legge Regionale 9 dicembre 2022, n. 35, per le attività di attività di vigilanza, controllo e monitoraggio ambientale ivi previste, ancora in corso di espletamento. Le suddette assunzioni a tempo determinato previste nel budget assunzionale 2024, secondo quanto previsto dall'art. 60 del CCNL 16.11.2022, sono esenti da limitazioni quantitative in quanto relative alla assunzione di personale che afferisce a progetti



finanziati con fondi [...] regionali. Nelle prossime annualità l'Ente valuterà la possibilità di assumere ulteriori unità a tempo determinato, attingendo alle graduatorie delle predette selezioni e con l'utilizzo delle risorse di cui alla L.R. n. 10/2020 e ss.mm.ii., rivenienti dalle annualità precedenti.

# 3.3.1.5 L'INDIVIDUAZIONE DEL BUDGET ASSUNZIONALE

Il Decreto Legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, ha introdotto, a decorrere dal 01 gennaio 2011, un regime assunzionale vincolato prevedendo, nello specifico, che gli Enti Locali, subordinatamente alla verifica del rispetto dei parametri di virtuosità, possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una percentuale predefinita della spesa corrispondente alle cessazioni dell'anno precedente.

Il calcolo del budget assunzionale è operato applicando i criteri stabiliti dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica- DFP 0011786 P-4.17.1.7.4 del 22 febbraio 2011 (punto 14), che ha precisato, tra l'altro, che la locuzione "spesa corrispondente alle cessazioni" va interpretata nel senso di "spesa annuale", ossia, ai fini del computo delle sopra indicate percentuali, i risparmi realizzati per cessazioni vanno calcolati sempre sui 12 mesi e non sulla frazione di anno effettivamente lavorata dal dipendente cessato.

La medesima circolare precisa, inoltre, che non devono essere computati nel budget assunzionale le assunzioni/cessazioni di personale appartenente alle categorie protette di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68, nel solo limite della copertura della quota d'obbligo.

Preme inoltre evidenziare che, per consolidato indirizzo interpretativo della Corte dei Conti, le acquisizioni/cessioni di personale realizzate tramite l'istituto della mobilità volontaria ex. art. 30 Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, tra enti sottoposti a vincoli assunzionali, non incidono sul budget assunzionale a disposizione degli enti, in quanto le stesse sono finanziariamente "neutre" (cfr. per tutte Sezione Lombardia deliberazioni n. 85/2015/PAR, n. 539/2013/PAR, n. 90/2013/PAR, n. 304/2012/PAR, n. 169/2012/PAR, n. 51/2012/PAR, Sezione Campania deliberazione n. 11/2014/PAR, deliberazione Sezioni Riunite n. 59/CONTR/2010).

Tale orientamento risulta, inoltre, confermato a livello normativo:

- dal disposto dell'art. 14, comma 7, del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito con Legge 7 agosto 2012 ("Le cessazioni dal servizio per processi di mobilità... non possono essere calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over");
- dal disposto dell'art. 1, comma 47, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311, ("In vigenza di disposizioni che stabiliscono un regime di limitazione delle assunzioni di personale a tempo indeterminato, sono consentiti trasferimenti per mobilità, anche intercompartimentale, tra amministrazioni sottoposte al regime di limitazione, nel rispetto delle disposizioni sulle dotazioni organiche e, per gli enti locali, purché abbiano rispettato il patto di stabilità interno per l'anno precedente").



L'art. 3, comma 5, del Decreto Legislativo 26 giugno 2014, n. 90, convertito con Legge 11 agosto 2014, n. 114, ha precisato che, a decorrere dall'anno 2014, <u>è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a tre anni</u>, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile.

# 3.3.1.5.1 Il budget assunzionale dell'anno 2025

Sulla base delle cessazioni intervenute o presumibili dell'anno 2024, è stato calcolato in via previsionale il budget assunzionale che si renderà disponibile per le assunzioni che saranno realizzate dall'anno 2025, che allo stato è pari a € 0,00 per il personale non dirigenziale.

#### 3.3.1.5.2 Il budget assunzionale dell'anno 2026

Sulla base delle cessazioni intervenute o presumibili dell'anno 2025, è stato calcolato in via previsionale il budget assunzionale che si renderà disponibile per le assunzioni che saranno realizzate dall'anno 2026, che allo stato è pari a € 0,00 per il personale non dirigenziale.

# 3.3.1.5.3 Il budget assunzionale dell'anno 2027

Sulla base delle cessazioni intervenute o presumibili dell'anno 2026, è stato calcolato in via previsionale il budget assunzionale che si renderà disponibile per le assunzioni che saranno realizzate dall'anno 2027, che allo stato è pari a € 0,00 per il personale non dirigenziale.



#### SEZIONE 3.3.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE E PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### **PREMESSA**

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro" (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la Legge più avanzata in materia in tutta l'Europa Occidentale. Il presente Piano di Azioni Positive s'inserisce nell'ambito delle iniziative promosse dal Parco Murgia Materana, per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, così come prescritto dal D. Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna".

In particolare, l'articolo 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, definisce le "azioni positive" quali "misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro". Tali misure debbono essere articolate in piani, aventi durata triennale, predisposti, ai sensi dell'articolo 48 del medesimo provvedimento legislativo, da ogni Amministrazione dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, dalle province, dai comuni e dagli altri enti pubblici non economici.

Le azioni positive rappresentano misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie intanto che si rileva una disparità di trattamento. La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che direttamente o indirettamente determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso l'introduzione di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

In tal senso si evidenzia la stretta correlazione posta in essere dal decreto legislativo n. 150/2009 tra la pianificazione della performance, la pianificazione nell'ambito della trasparenza e integrità e quella concernente le pari opportunità, che vanno opportunamente connesse ed integrate al fine di poter essere adeguatamente utilizzate. Le azioni positive devono essere quindi considerate come la declinazione concreta di quel processo, già avviato, di costante riduzione delle disparità di genere in ambito lavorativo. La stessa rapidità di tale processo, e la continua evoluzione dei fattori socio economici sottesi alle politiche delle pari opportunità, richiedono una particolare e costante attenzione all'attività di verifica circa la realizzazione delle azioni positive e alla opportunità di procedere ad eventuali correzioni in costanza del piano.

Il punto di partenza indispensabile per qualsiasi attività di pianificazione è costituito da una rappresentazione della situazione di fatto e, pertanto, per ciò che riguarda le politiche connesse allo sviluppo delle pari opportunità, di una aggiornata illustrazione della consistenza degli organici (situazione al 31.12.2024):

Ad oggi, l'Ente dispone di n. 4 dipendenti a tempo indeterminato, come di seguito specificato:

- N. 1 Responsabile attività di sviluppo (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione);
- N. 1 Responsabile attività educative e culturali (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione);



- N. 1 Responsabile amministrativo (Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione);
- o N. 1 Guardia del Parco (Area degli Istruttori).

Gli obiettivi generali usualmente assegnati alle azioni positive, anche alla luce delle finalità promosse dalla normativa vigente, sono:

- 1. Garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità.
- 2. Promuovere la formazione e la promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa unitamente ad una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
- 3. Promuovere la cultura di genere in tutte le articolazioni dell'Amministrazione e nel personale e promuovere il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta.

La realizzazione dei suddetti obiettivi, inoltre, è fortemente raccomandata dalle ulteriori indicazioni generali contenute nelle specifiche direttive emanate dai Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità e, successivamente, dalla Presidenza del Consiglio.

Gli obiettivi specifici assegnati alle azioni positive, anche alla luce della modesta dimensione organica dell'ente sono:

- 1. la partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento (nei limiti di risparmio della spesa imposti dalle vigenti normative);
- 2. la promozione dell'equilibrio tra vita professionale e vita familiare, con particolare riferimento alla genitorialità;
- 3. la promozione dello smart working e telelavoro anche attraverso l'introduzione di percorsi formativi;
- 4. la sensibilizzazione e formazione sul tema della disabilità e del diversity management;
- 5. l'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'armonizzazione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- 6. l'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;
- 7. la rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e garantire l'equilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
- 8. la tutela dell'ambiente di lavoro, prevenendo e contrastando ogni forma di molestia sessuale, mobbing e discriminazioni;
- 9. l'osservanza del principio delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- 10. la promozione interventi idonei a facilitare il reinserimento delle lavoratrici dopo l'assenza per maternità e a salvaguardia della professionalità;
- 11. la valorizzazione della differenza di genere;
- 12. la sensibilizzazione sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali;
- 13. la sensibilizzazione e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.



Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

#### 3.3.2.1 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Di seguito si riportano le azioni positive proposte e da attivare:

#### 1. FORMAZIONE

**Obiettivo**: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti, nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, in particolare:

- 1. Programmazione dei corsi di aggiornamento in materia di anticorruzione;
- 2. Introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (smart working);
- 3. Introduzione di percorsi formativi di diversity management (disabilità);
- 4. Iniziative di formazione e sostegno sul tema della disabilità;
- 5. Programmazione per tutti i dipendenti di corsi di formazione e aggiornamento sulla sicurezza dei luoghi di lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo 09 aprile 2008, n. 81;
- 6. Partecipazione a corsi e seminari sulle nuove normative relative all'armonizzazione contabile, alla gestione giuridica del personale, alla gestione amministrativa in genere;
- 7. Partecipazione a corsi e seminari inerenti novità normative in materia di gestione degli immobili, appalti, tutela dei beni naturalistici.

Personale di riferimento: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

# 2. EQUILIBRIO TRA VITA PROFESSIONALE E VITA FAMILIARE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA GENITORIALITÀ

**Obiettivo:** Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, attraverso:

- a) l'accoglimento di richieste di part-time a dipendenti interessati da particolari situazioni familiari;
- b) il consolidamento della Banca delle Ore al fine di mettere i lavoratori in grado di fruire delle prestazioni di lavoro straordinario con permessi compensativi;
- c) il consolidamento della flessibilità di orario sia in entrata che in uscita entro limiti concordati;
- d) il consolidamento dell'utilizzo dei congedi parentali da parte dei padri;



- e) azioni di informazione in merito alle forme di flessibilità finalizzate al superamento di situazioni di disagio dei dipendenti o dei loro familiari con specifico riferimento alle disposizioni in materia di assenza per ferie, permessi e malattia;
- f) la previsione di articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- g) favorire il reinserimento nel lavoro per coloro che siano stati assenti per maternità, congedi parentali o aspettative eliminando qualsiasi Discriminazione nel percorso di carriera, prevedendo articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali;
- h) agevolare l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Personale di riferimento: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

#### 3. PROMOZIONE DELLO SMART WORKING E TELELAVORO

Obiettivo: Promuovere il processo di attivazione del telelavoro e dello smart working ai sensi della L. 81/2017.

a) Promuovere l'implementazione dell'istituto dello smart working e del telelavoro, adeguato alle necessità dei lavoratori. Il lavoro agile è una opportunità di conciliazione vita-lavoro previsto dalla legge che è funzionale al cambiamento della cultura organizzativa, verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa improntata sul lavoro per obiettivi. La presente azione è consequenziale all'azione 1 obiettivo b).

Personale di riferimento: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

#### 4. SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

#### Obiettivi:

- a) Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
- b) Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.
- c) Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.
- d) Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile;



- e) In tutte le commissioni esaminatrice dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata la presenza di genere maschile e femminile in rapporto di 1 a 3, salvo motivata impossibilità.
- f) Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne senza alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

Personale di riferimento: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

#### 5. INFORMAZIONE

#### Obiettivi:

- a) Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.
- b) Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.
- c) Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione sul tema delle pari opportunità.
- d) Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga.
- e) Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Parco, e attraverso il link sul sito Internet del Parco del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it al fine di recepire e diffondere tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

Personale di riferimento: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

#### 6. TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO DA CASI DI MOLESTIE, MOBBING E DISCRIMINAZIONI IN GENERE

**Obiettivo:** L'Ente si impegna a porre in essere ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali,
- casi di mobbing,
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta,
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Tali azioni si concretizzeranno in:



- a) Introduzione di percorsi formativi rivolti sia al personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere nei posti di lavoro;
- b) Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle molestie sessuali;
- c) effettuazione di indagini specifiche attraverso questionari e/o interviste al personale dipendente;
- d) interventi e progetti, quali indagini di clima, codici etici e di condotta, idonei a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche-mobbing.

Personale di riferimento: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

7. GARANTIRE IL DIRITTO DEI LAVORATORI AD UN AMBIENTE DI LAVORO SICURO, SERENO E CARATTERIZZATO DA RELAZIONI INTERPERSONALI IMPRONTATEAL RISPETTO DELLA PERSONA ED ALLA CORRETTEZZA DEI COMPORTAMENTI.

**Obiettivo:** L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni:

- a) accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- b) monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- c) realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- d) formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- e) prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- f) individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare a produttività ed il clima lavorativo generale.

Personale di riferimento: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: triennio

Il Parco della Murgia Materana si impegna a garantire le risorse necessarie, anche partecipando ad eventuali bandi regionali, nazionali od europei, per realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano.



# 3.3.2.2 Piano triennale di formazione del personale

L'ente parco promuove l'attività di formazione del personale in linea con le politiche proposte nel Piano delle Azioni positive quale sezione integrante del presente PIAO. L'amministrazione si impegna ad organizzare nel triennio 2023/2025 corsi di formazione in materia di:

- 1. Prevenzione della corruzione ed integrità dell'Ente, con cadenza almeno annuale ed in assolvimento degli obblighi formativi previsti dalla L.190/2012;
- 2. lavoro agile (smart working) contestuale all'adozione di un proprio regolamento interno sul tema
- 3. diversity management (disabilità), con cadenza annuale
- 4. Sicurezza dei luoghi di lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo 09 aprile 2008, n. 81, con cadenza annuale
- 5. Armonizzazione contabile, gestione giuridica del personale e gestione amministrativa in genere, con cadenza annuale o a carattere tempestivo a seguito di riforme legislative permeanti dell'attuale sistema di amministrazione, finanza, contabilità e controllo.
- 6. Gestione degli immobili, appalti, tutela dei beni naturalistici con cadenza annuale
- 7. .... Gestione del personale (Codice di comportamento Codice di disciplina Procedimenti disciplinari)

I corsi saranno gestiti nel rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza, cercando, laddove possibile di non gravare di ulteriori costi la gestione amministrativa-contabile dell'ente.

#### **SEZIONE 4 – MONITORAGGIO**

Ai sensi e per effetto del d.lgs. 80/2021, gli enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla predisposizione della presente sezione del PIAO.

Consapevoli di ciò, rimane comunque fermo, da parte dell'ente, dell'obbligo di monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa (sez.2.3 del PIAO) a cura del RPCT e dell'OIV secondo le modalità previste dal PNA 2022 e degli obiettivi di performance (ciclo della performance) in ottemperanza alle disposizioni normative di cui al d.lgs. 150/2009.



# ALLEGATO 1 - SEZIONE 2.3 PIAO 2023 RISK ASSESSMENT

Mappatura Attività' Fpsi – Azioni					Valutazione del Rischio												GESTIONE DEL RISCHIO							
PROCESSO	TPOLOGIA Responsabile attivid	n Descrizione fasi di processo	Responsabile Fase Desc	scrizione della fase di processo (INPUT/OUTPUT)	Risorse Umane - Esecutori azioni	Rischio evidenciato	Indicators N. 1  Brello di benessare esterno  Le presessa distribussi, anhos accommic, rispessat e di benefito per di ordinatari del promoti delemini un incrementa di nicilo. Indicatori la presenza o meno di accessivare o mone di comissivare di presenza conferra da comissiona e in comissiona di presenza conferra da comissiona e in comissiona di presenza di comissiona di comissiona di presenza di comissiona di	La preserza di processo decisia de di Rischio (Alto- Medio-Basso) processo, ma anche da tituale idonei guida ed att	e sulla chiarezza delle disposizioni sulla base delle quali deve operane l'amministrazione e sull'effettiva à delle disposizioni a ridurre l'area di discrezionalità del potere amministrativo. Rilevano altresì linee di soft law che abbiano, nell'erie di inferimento particolare inciavità e garanzia di essere seguiti	Grado di Rischio (Albo Medio-Basso)	Indicator 9. 3  The second control of the se	Grado di Rischio (Alts Medio-Basso)	indicatore n. 4 grado di attuadore delle risure di trattamento sul processo l'attuadore di nutre di trattamento il associa ad una risino prossibilità di accadimento di deti correttito. Indicare la misure adottate sul processo/lisse e il grado di attuadore	Grado di Rischio (Alto Medio-Basso)	misure di trasparenza adottate sul processo ed il (Alto- grado di attuazione.	processo/fa  io di Rischio la scarsa col Medio-Basso) attenzione al 1		Grado di Rischio (Alto- Medio-Basso)	utazione complessiva del Rischio del Rischio (Alto- Medio-Basso)	MISURE GENERALI		di attuacione attu	MPF di ENDICATORI Di attu	
Steldaments del processio	Acquisitors fol protected and connection of the control of the con	Related parameter in deposited as e.e. 3 to.  Cope, 100/2001  Common or parameters in an extra construction  Common or parameters in an extra construction  Common or parameters in a common or parameters  Common or parameters in a common or parameters  Common or parameters in a common or parameters  Common or parameters in an extra common or parameters in an extra common or parameters in a common or parameter in a	Nomina al momento del predigional mente del se di se	sere nuovo penansile nell'ente si additive è piano del fabbiogno di penansile dell'ente	Nomina al momento della predispositione del bando di giura	Predispinisions of regard is based set has sel associated "plactics"	Laddens constitute constituent la miner prodes i brendra cessero mader dibero legenii	Alto	Paradementa discretariole	medio	neer de Observes avent it conveilled	basso	la miser di trataminio del rischia assono attuale dil attrastore del provincia	-	publication del bodo e della sociativa conducta e d.T.	basso	La collidorazione è dila	Basso	BA550 '	Experito codice etico dell'ente; proprio dell'ente dell'ente con estato previde con recisionette a quanto previde di Regisimento interno ui Cantroli. Trangarensa aversiroziation	nos provida	Atturio nel momento in cui vertà attività il procedenento	Verfebe della decumentazione e atti di gara e pubblicazione in	eigil Da nominare in sedera attivaziona del proce
Assegnazione ulteriori compiti a soggetti interni	Assegnazione di mansioni ai Responsabile di dipendenti dell'ente Settore	Assegnazione di ulteriori funzioni e ruoli ai dipendenti dell'ente	Responsabile di Necesi Settore ulter Responsabile di dall'or	riori rispetto a quelle previste organigramma a soggetti interni	ulteriori funzioni da assegnare valutazione delle	Errones valutazione delle necessità dell'ente Errones valutazione delle repectit dei dipendent Nomina di soggetti in conflitto di internasi	L'assegnazione potrebbe incidere negativamente sul livello di benessere esterno	basso Discretionale basso Discretionale		Alto	Non al dissens menti corruttal	basso	Valutazione preliminare della compatibilità e assenza di conflitto di interesse Valutazione della compatibilità e assenza di	basso	Acquisizione agli atti di dichiarazione di conferibilità e compatibilità della mansione svolta	basso	livello di collaborazione	medio	BASSO co (r) BASSO Ve	Baborazione ulteriori incarichi	non previsto	Verfica cor in attuazione momento di dichiarazio in attuazione Verfica cor in attuazione Verfica cor	istuale al Verifiche sulle la dichiarazioni rilascia: istuale al Verifiche sulle	Responsabile di setto Responsabile di setto

			M	ppatura Attiviti'-Fasi – Azioni			Valuescoines del Ricchia												G	ESTIONE DEL RESCHIO		
PROCESSO	PROCEING TIME		repareable allivillà	Sensitions laid dynamics Sequentials face Sensitions data for dynamics (NPAT/SOTT	UT) Record Umane - Executed adopt	Nighle eddenside	Industries N.3. Duelle di benerance nateron		behalari k. 2 godi di dharakeda	Milliandow N. 1  ment convolve according to appeal to produce of promoter a cultural free		indication to . I grade di affantismo delle selecce di indicamenta sul processa	indicatore n. S. Evelle di bragamence del processo/line	Belle di culturiare e. di Belle di culturiariare del representable del presenze/les melle missione, gggioramento e manifestigge del piene		Valutarium complessiv del Etablia	MILHI GINEMAI	MISSES SHOROE		TEMP 4 INDICATOR OF a	Oli Stationdone : Suggette RESPONSE	
							a provincia di internesi, anche e comunici, infrancio e di benefiti per i dell'indicati del prosenza, dellevincia ani incamonole di intributa indicata i del prosenza a meno di questi deterneti. Sini struttura la simultante i presenza a meno di questi deterneti. Sini una di assemblate in prospesso di provincia sulletto de unitati e il risidentità engglere a titulizza i degli trapse politici.		May present the impressed included and the desirable difference on the research of failure and present present the control of		Englan community greate quarter at each to allow quarter principles and an extraction of the control of the con	io in Create di Electric (Ulie Medie Escari)	Standard d'anime d'Arthemete a remain d'ani loitean le remar delitate de promosphan e d'Artheben gale d'aduante		Coult d' Balle.  Is some uniderative puis regular un delles di Dille Balle Balle.  direction d'inne delle personales delle servation.	Grade di Bisabio (Alta Medio Bassa)	or - Grade di Endris (Min- Medio Sassa)					
		1	04	in'i aggrisse dell'allalamento		identificazione di un aggetto di affidamento non recessora all'attività entircolora per acceptazione di un controlto di consulenza ad un saggetto portatione	i i	Alba S	man demonstration in species to conflict a monthless of language deliberation (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2	Media	Non-sono accordi eventi consultati	Seco	cubility accorded bands or det requests diversalmente.	Publication ringli atti in ET	Name Alle helle dissilatorazione	deno	heese	Applications 0.1gs 50/2026, del 0.1g 56/2028 + 0.4gs 53/2018				
						di Indonesia diretti yersa Tattinda androdisa						i !			ļ							
:				ntificatione del requisit di qualificazione		Eronna impulacione della strumenta più blionea per l'affoliamenta						Bass 2	subblications del bando e de requisió di valutazione. Bana delle affecte in EZ	Publications single attition ET	Bases Alle Inelle di salidonazione	less:	home	Applications (), No. 50/2024, doi: () Lig M/2023 + D Apr. 13/2013				
				militarium de requisit di aggiudi arium		similitarion di republi ad personan				Media	Non-some according establish		publikazione del hando e del respisió di volutazione Bassa delle affecto in EE	Publikasione dirgil alli in ST	Name die betie di calidon ainme	1						
						:												\$6,0033 + 0-36+25/3013 \$6,0033 + 0-36+25/3013				
			**	dulations delts offerin		Medification di requisiti ad personan		Alle	Bassa discretionalità in quanto la santia è sincolata al rispetto della normativa $(0.5 \pm 10/3010)$	Media	Non-sano acciersi eversii comuliissi	Secon	substituatione del bando e del requisió di volutionisme delle affecte in EE	Publishment dryb alli in 37	Name Allo Ivello di salidonazione	Seen	heren	M/2023 + 0-lgs S0/2024, del G14 M/2023 + 0-lgs S3/2015				
	agentition	ementia di contratti ad Soci privati estensi per	**	lutazione della ssocialenza di spotesi di affidiamenta		durda dell'afferia siù sono sa alla armissione.		. Alle	Banca discretionalità in quanta la surfici è rincolleta al ricentia della normativa (C.Srs.1072010)		To a construction of the control of	Bene	auditionarum del bando e del requisit di valutazione	Publishment and all in AT	Anna Statutududuum		here	Applications 0.3ps 50/2024, del 0.4p	1			
APPIDAMENTO CONTRATTI SOPRA SI PNC)	LIA JANCHE PRINS. 250,000 mir Sandure, co.	i di importo superiore a 200 euro e persensial e — Re ure, compresi i sensial di — di	she predispone la	ella Penantile Sinonillà di duaren al aprolos elleri e sori amministrico Clima dell'Albitatio del amino	No Opendenti del settor		Alla presenza di interessi esanamisi esterni	: :					delle affecte in EE			<u> </u>		M(3031+0-5F-10/2011	1			
	Fathyria 4	neria e architetiura e 12 di progettazione, di la superiore a 139.000		eniuale revoca dell'ancerco		Describe di revoca dell'incarico labbore vergano violati elementi unitaminti del contratto	1	Alle	dissus discretionalità in quanto la sortia è sincolata al rispetto della sormativa (D-lgs. 10/2018)			Bear Bear	outbilisations del bando e del requisió di volutionisme. Bassa delle affecte in EZ	Publishmenter singli atti in AT	Name Alla Treffe di solidara arinne Anna Name Alla Treffe di solidara arinne Anna	ļ	home	(2022 + 0-5fe 22/2022 department (2-5fe 20/2024) spec (2-16e	*			
		nura .				Consequences allegas counts all effective												Andreasure D. In 10/2016, del D. Le	1			
				datone del cironoprogramma		mancione da sculgere		Alba	Bassa discretionalità in quanto la santia è sincolata al rispetto della normativa (D.lgc. 50/2016)				the effects in £7 Bases Publications do	Publications single attition 37		Seen	hann	W(3031+0-FF 25/3011				
				fanti in sons di executione del controlla		Provisione di eventuali sarianti di progettia non fonzionali alla realizzazione dell'opera e la cui executante gi averefichesi di ulteriari sosti l'Ondine		Alle	Bassa discresionalità in quanto la suella è sincolista al rispetto della normatina (0-lgs, 10/2014)	Media	Non-sano assarsi memili samudisri	Sees	oubblissione del bando e del requisit di volutazione delle alleste in EZ	Publisherore degli atti in ET	Name Alle Inelle di calibbratione	tenn	house	Applicazione (0.1gs 50/2024), del (0.1g 38/2028 e 0.1gs 53/2018				
				retuale Subappatio		Emaneu autorissasione al subappulla		Alle	Bassa discretionalità in quanto la suntia è sincolata al rispetto della normatina (D.Sg. 10/2018)	Media	Non-sano assersi eventi comultari	Bess	publificazione del bando e del requisiti di volutizatione Bassa delle affecte in EZ	Publications dept attition ET	Name Alla livella di salisfonzazione	less:	heren	Applications 0.1gs 50/2024, del 0.1g 56/2023 e 0.4gs 53/2013				
		- 1	Line Company	to a direct di custome delle antiquere		Citizat di circoli alternativa a quelli guris prodenziali per con proporti proposi presi e responsibilità il		: :								ļ		Andreasure D. In 10/2016, del D. Le	1			
				emailer a quelli gurralizament duciente la fisse di numbre del controlla		eiselbare del banda inadempiente agli skildight controlladi		Alle	Bassa discretionalità in quanto la carilla è sincolata al rispetto della normativa (D.lgs. 10/2018)	Medio	Non-some assertiments consider	Sees	publikasione del bando e del resposit di valutazione : Bassa delle affecte in EE	Publications dept attition 37	Base Alle livelle di cellaborazione	lana 	bassa	M/2023 + D dp. 55/2015	]			
				finisione dell'aggelia dell'allidamenta		identificazione di un aggetto di affidamento non nenevueria affattività ordinistica per avunginazione di un contratto di consulenza ad un soggetto portatione di internazi diretti verso l'attività ordinaliazi		Alle	Alla discredenalità is gli aproberi economisi	-		Bess	Aubilitatione del bando e de requisió divolutarione Bassa delle affecte in EE	Publishasione singli atti in ET	Bases Alla Cortia di calidonazione		-	Applicazione D.lgs 10/2014, del D.lg 38/2011 e D.lgs 13/2011 Relatione dei fomilieri	Autocontrollo tramite check tool allegata al presente PLAO (Megate 2.3 of Verifica a computer degli alti di gara (almena 6.21% degli	in cores	unterbaik Verifica semestra seria e publicazione dej nie salle della serifica sur repletate. previdi del bando	egli alli e temporoidile di Area
			-	ntificacione dei requisiti di qualificacione		Eronea impulsatore della strumenta più stoneo per Callidamenta		an	Mile discretionalità in gli aperatori economici	-	Non sone accordinated in the sone according	laco	rediffications del bando e del requisió di valutazione. <b>Banco</b> delle affecte in <i>EZ</i>	Publishance dept all in AT	Name Alle herbs di calidocazione		~	Applicatione D. Igs 50/2026, del D. Ig 58/2026 e D. Igs 53/2026 Retarione del Servitori	alone .			
			3	estificazione dei requisiti di aggiudicazione		identificazione di requisti ad personam		: :	Mile discretionalité in git operated economis	ille			publikasione del bando e del requisit di valulazione Bassa delle affecte in EZ	Publications dept all in AT	Name After Swelle discribition autome	lesse		Applicatione 0.1gs 10/2026, del 0.1g 36/2023 e Digs 13/2023 Retarione del familiori				
		1		Manager differ effects		almidisarium di massili ad amianan		Alle	Madamateal Bank agrains named	an 1		tana .	publications del bando e del requisit di valutazione	Publications drigh all in AT	Same Alle Serle di subdensature	tenn		Applications D. Sp. 50/2026, del D. Lg Bi/2023 e D. Sp. 15/2025, Reference				
1	ellitere	ements dissertational											delle alleste in El					de lamber				
APPENMENTO CONTRATTI SOTTO I	aperatori limenti di 110.000 e CLIA (ANCHE PRESS. Sandiure,	tori privati estensi per i di importo inferiore a CO euro e per servici e — Re en, compresi i servici di — c	esponsabile di Jano she predispone la	ulataine della sociolenza di spoteri di all'idamento etio Personale Societti di discrete ad operatori escribi. Personale Societti di discrete ad operatori escribi.	Na Opendenti del settor	larla del'ultria più ungras dia presistane.	Alla presenza di Interessi associati i esterni	Alle	MA discretionalità ira gli aperatori economici	-	Non some accord events consilled	Bess	cultifications del hando e del requisit di volutazione delle affecte in EE	Publishastone degli alli in ET	Name Allo Swille di cultidorazione	None.	~	Applicatione D.lgs 50/2014, del D.lg 36/2018 e D.lgs 53/2015. Relazione del formitari				
		neria e architetiura e là di progettazione, di lia inferiore a 199-200 euro	procedura B	erbale revola dell'intarios		Omissione di revoca dell'incirico laddiore sengeno stolati elementi sordanciali del contratto		Alla	Mile discretizealità ira gli aperatori economici	-	Non same accord eventi consillori	lana .	eubblisseure del bando e dei requisit di volutazione delle ullerie in AT	Publishatione degli alli in ET	Save Alle Serle di calidonazione	lana.	~	Applicatione D.lgs 50/2016, del D.lg 36/2018 e D.lgs 53/2015. Relazione del Somition	(201). Ristatione			
		1		datione del interroprogramma		Compreguente allesto ripello d'eferitus mancione da coligen Provisione di estetudi narianti di progetta non haziandi di estimazione del'aprice i la sal			Madisandonalilà in gli aprobet nomenti			Bassa	cubblications del bando e del requisió di unividazione Bana delle affecte in EZ	Publication ringh attim ET & Publication ring	Bases Alle turbe di collaborazione Base  Bases Alle turbe di collaborazione Base			Applications (Ligs 50/2026, del G.Lg 36/2023 o D.Igs 53/2015, Ratazione del Sombot				
				danti in corno di promunimente del continuita									Militazione del bando e dei requisiti di valutazione					Applications D.lys 50/2024, del D.Ly M/2023 e D.lys 53/2013. Rolations				
					İ	manustane grammittens di ulteriori sosti l'Ordine										ļ		del forestari				
				volusire Subappatha		Erronea autorissasione al subappullo	1	Alle	Milla disamelenalitik ira git operatest exonomist		Non same accord events convolided		publishasium del bando e dei requisiti di valutazione delle alforte in £2		Name Alle Ivelle di salidorazione	desse dis	***	Applicatione D.lgs 50/2014, del D.lg 36/2018 e D.lgs 53/2015. Relazione del fomiliari	fatazione			
				lisse di coredi di sustaniore delle soni coresie modele a quelli garindissenzi dusirire la fine di custome del contralla		Utilizat di rimedi alternativi a quelli giurisprodenziali per san giavare di microloli aneri e responsibilità di rimitare dell'annia inadempiende agli abblighi siminativali.			Mile discretaralità in gli operatori economisi				publications del bando e del requisit di volutazione delle alleste in EE		Name Alla Inella di calidocazione			Applicatione 0.1p. 50/2024, del 0.1p 36/2023 e 0.3p. 53/2015. Balazione del familiari				

		Мар	satura Attivitä'-Fasi – Azioni									Valutazione del Rischio											GESTIONE DEL R	SCHIO	
PROCESSO	TIPOLOGIA	Empercable attività	Descrizione fed di processo	Empensible Face	Descrizione della fase di prosesso ( RPUT/DUTPUT)	Rhante Umane - Energieri arleni	Etudia evidendata	Indicators N. 1 Suello di Senessore existente		Indication N. 2 goale of discretionalitis		indication 5.3 eventi consultat accadadi e segnalati in percela sul processo e sulla fase		indisalere n. 6 grado di altusalere delle misure di indisamento sul processo		industore n. S Itells di tongarensa del processo/lase		indicatore n. 6 Secto di sulfaborazione del responsabile del proceso/face rella sudrazione, aggiornamento e mantiforggio del plana	plet River	- :	MINUS GENERAL	MILLIE SPECIFICHE	STATO di albusiene	Abbie TEMPI di INCO afficazione	DICATOR DI attuatione : laggetta MERPORABLE
								La presenza di interessi, anche recuentati, divendo e alimentiti per dell'indicati del processo, diferentina un incommento di nucleo. Indicate il presenza o meno di questi elementi. Doni tamo da considere in errogazioni di personale conferité da servizia in entre in errogazioni di personale conferité da servizia del minimo del regione e al lifació della propre publici.	de abio (Albo Callend Reso) disc	destinada altamente versalata da nome a provendeneni. Casare valulare la discussionalità del prosesso pomenta unione non sobi cui filia cite e di una previolene legislativa a se promedimento che disciplinte a promoso, ma anche solla- tivazza delle disposimi cui la lance delle sodi deve sparse l'amendociazione e sull'intica ad situale bistata di delle sposizioni a ridure l'Enna di discressionalità del potere amendociazione. Silvazzo altre vi l'internata delle sposizioni a ridure l'Enna di discressionalità del potere amendociazione. Silvazzo altre vi l'internata delle	ele di Kindria (Min- Medio Sansa)	Emulais aumenta punite quella attività ha sinde candiornisides che rendimo attività gli eventi e condisio. Devianne esseni indicate le regnesi informazioni: "dali sur presidenti graditate a sintra dei dependenti di Ammentata con colmitti ent processo. Le fallisperio che possoni evene considerate sono le sentenze pecular le gradicata, i possibilimati in	Grade di Risabio (Alle Medio Essae)	Calbustone di recure di trallamento si associa ad un minure possibilità di assodimento di falli carvalito. Indicare in misure adoltide sul processo/fair e il grado di albustone	Drade di Bishio (Albo-ro Medio Esso)	'adocione di dirumenti di trapparezza sortandide, n salio formale, riduce il dischio. Indicare le misuri trasparezza adolfate sul processa ed il gradis di albustione.		la ciarsa collaborazione può cegnalism un deficit di alternazione al tema della prevenzione della consultane.	Crade of Electric (Eller Crade	e di Khubio (Albo Jedio Essa)					
		Bergamakile di Area alla quale pendene l'idana	lumineris della richesta di sertificazione	desponsabile di Jirea silla quale perviene Talianas		Requiredable di Jirea all qualle perviene l'Allanaa	Manianu dei requisit per godere di esentuali agricultura e certificati. Mania di certificazioni a suggetti non assenti dicitto	Alla Impalla esanomica esterna Alla	n december	da a norme o registementi interni.	-	Non infrance provide constitut	Sens	Derlica del requisió del saggetti she presentano Talanza. Verdica di tulte le bianne presentate		bbbisatione delle autorissationi ribusiale in uninstituatione traspanente	Besse	Dis softation service		tra .	agarensa anerinsississa	nos preside		lauto delle previo	Maganable di Josa che nobi del 4 lg 11/2011 diese l'olane
Proceedinanti di tipo autorizatata (indoor ligare simili quali abilitatimi, approvazimi, male este, lismae, disperse, permenti a sociosimi)	Proceduro ad silanas di parte	Desponsabile di Jirea alla quale persiene l'islama		Emportable di Ama olla quale perviene Tolianza	Entresia substantane e rilassis delle autorizzazione d parle dell'este			Alla Impallo monomico mierro Alla	e dinasta	lda a name o regislamenti interni kres	-	Gan di ribratus eventi comultini	lene	Emilica dei requisiti dei saggritti de presentano Visteras. Verifica di tulte le istance presentate		SSS varione delle autorizzazioni ribratate in uninstituzione traspanente	Sees	Dis suffakorsarione	Error Faran	frie	iagormus anministrativa	nus preside	Attuate	emica ci adella interiudimente di Pubbi lacia delle presi derivazioni	Militatione nei Investe : Mespansable di Sera de vold dat 4 lgs 18/2011 : Serve Polance
			fauls della cellificacione	Nequesabile di Area dia quale persione Estimus		Bergonrabile di Area all quale persiene l'islanza	Mancanco dei requisti per godere di menticali agrociationi a certificati. Maraise di certificazioni a soggetti non acenti diritto	Alla Impallo monomico minros Alla	e Creste	lda a name o regislamenti interni kres	-	Non di desana eventi consilitat	lene	Gerika dei requisit dei saggetit die presentano Calanza. Verika di tulie le islanze peneritate		SSS varione delle autorizzazioni ribratate in uninstituzione traspanente	Sees	Dis suffakorsarione	Same Same	ha	ingerme annimitative	nus preside	All and a second	emissa vi adelite interitudimente ali Pubbli	Militarium nei leveini d'Angunsable di Jima die notif del 4 lgs 31/2015 diese Dalanse

		Mappatura Attiviti/-Fasi – Azioni							Valutazione del Rischio									GESTIONE DEL RE			
PROCESSO	TIPOLOGIA	Regionalife allivilà Cessifiane fai di priviessi	Regionable face - Serviciose della lore di promoci (INVI/SUTVI)	Stores (mans : December admit	Nichte enderside Industrie N. I Stefa di benesser minera		heledere K.J. galle di distribution		industria N. S. executiva condition and add in segments to provide and province a staffs flow	grade di si	indisdore n. 4 athenium della missa di indiamenta sul promusa	indicatore n. E. Duello di traspuserou del processo/lune	belindere n. 4. Ivolte di califabracione del responsabile del presentacione del pres		Valutatione complies del Biolite	MINUTE OF	NEMAI MELAE SPECIFICIE	STATO di all'andone	PERS + TEMPS di ONCOC diffusiolene	DCXTCM Oliabianisme : Seggelis	RESPONSABILE
					La provinca di interneti, ambre essennisti, che anti e di besefi	hade di Kushie (Alle Medie Basse)	In present de or pursue disclosive delicació d	nice In residence of Stackin (Alberton)	or associal a resulta aggress in inverse convincion in prospeta ente instructuous lega in situ enterna comp.  Il ciuda los contrata portine quinta destita de delle si assistaticha le le endonium pissoliciti (il revetti convisito. Concentro inservi indiciale le organizi informazioni.  Addi sal principi pullicativa i acciuni del dipendenti dell'a membalizzazione assistrativa presenti. Le fallispecia che procuma inservi considerate sonna le serienza parasale in giudizata, i praesificanti in	Ola (Black minute)	or di misure di Indianemini e associa di une  di misure di Indianemini e associa di une  di misure di Maria (Indianemini di America di Tando (Illiane poli di di America (Illiane)	Calculate di sisumenti di trassermo sellanziale	n, e Gada di Shable — la scana collidorazione può segnitare un deficit di	Create of Shado	in jään – Grade di Enskin jäi						
Affidamento di Insantali a seggriti esterni		Integrated de any localisation de l'institute de l'	Responsable di Jens diere supravener Progensa di efficiere Progensa di efficiere Progensa di efficiere Production of finishmus plantina di entermal per Production of the supprofit indices	Dive captivatene Progenia di affidare Prodessi all'esterna		-	essent di differentia della del serato el dia discressivatio del processo.		None to different control controllers.  See a Control	officered tree points francis de	to di servicire formicar (dign 16/2008 e Bassa a ANIC). La emise a dificatio di dell'accionemistri in immensi di Bassa di dell'accionemistri in immensi di Bassa di dell'accionemistri in immensi di Bassa	Applicazione del Decembro Inisparanco (art. 14 dilgo 18/2018). Adriada Applicazione del Decembro Inisparanco (art. 14 dilgo Applicazione del Decembro Inisparanco (art. 14 dilgo Applicazione del Decembro Inisparanco (art. 14 dilgo	Marie Mariemann	electra Medica Medica Medica Medica	Alle Alle Alle	Internation of the last	Cin tema di non previde Ni edenii	_		Deposite degli mantali sa e alli si al	ite dell'area a alea! ante alea discolination

			Attività'-Fasi – Azioni									Valutazione del Rischio											GESTIONE DEL RISC		
PAGCERSO	TPOLOGIA	Sequencial street					Mades evaluation														MISURE GENERALI	MILMI IMCHOR			CATORI DI adalassore leggetta RESPONDARES
			processo		evron/control)	Executari asioni		Indicatore N. 1 Evello d'Ennecuera externa		tedicatore N. Z grado el dispresionalità		indicatore N. II eventi consultivi accaduti e regnalati in processe e sulla fase		indicatore a. 4 grado di attuazione delle misure di trattamente sul processo		indicatore n. S Swella di trasparenza del processo/lase		Indialore x. 6 Evelo di collaborazione del responsabile del processo/fase nella sustruzione, aggiornamento e manificaggio del piano		Valutazione Complessiva del Rischio			d attassione	attuatione	
								La precessa d'intervou, anche economic, rilevanti e di berefici per i destinatari del prococo, determina un incremento di rochia. Indicario la precessa o mena di questi elementi. Non cono da canodecare le evagazioni al personale confente da contratto e le indennta enogate antaliano degli oppranyositico.	(Drado di Kisakio (Albo Medio Bassa)	principal decidicate attainente esculda da sorrea e prevettiment. Cissare valutare la discressionalità del processo pomendo l'Estaciane encolario del Esta che ci una previsione legislativa si oprovendennici che disciplinono principio, va panche salla che insersa pone de apparisono si da bacci delle quali tende della considerazione, si anche salla chiese pone della chiese della che delle quali tende previsionali della considerazione della cons	Strada di Rischia (Al Medio Bassa)	entramentacione api in altre entra ciente i successivamenta punte que a substanta de construccione api in altre entra ciente construccione accessivamente porte que a substanta de cerci constituir. Describe el cerci entra constituir a construccione accessivamente la seguenti informazione:  - data se promodenti guidostera a construcción del Demonstracione convesto entra designación. Le	Sradu di Rischia (Ali Medio Sasso)	Cathuarione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fisti. Dia	ada di Risshio (Alta Medio Basso)	L'adissone di coumenti di trapparenza costanzate, enon cius formale, nduce tirschia, indicare le misure di trasparenza additate cui processi ed il grado di attuazione.	Grado di Rischio (Alto Medio Basso)	la scarca collaboracione può orginalere un defect di attenzione alterna della prevenziane della consistene.	Grada di Kisshia (Alta- Medio Esco)	Grade di Rischie (Alto- Medio Rasse)					
Accertamenti entiste	Attività ordinaria	desa Pinanziania	Corretta Resp Imputazione delle finan	oncabile area . No cataria . re	ccertamenta delle entrate converti da parte del reponciable dell'arra finanzaria	Mesponsabile area Meseusaria	endontaria aniccione di sortione tra gli accertamenti di importi riconducibili a possioni di deltito aperte versi porticitari coggetti edenti a ceguito di pressioni interne o ederire elfonna.	Alto impatta ecanonico esterno	an.	Vinculata dalla navina (d.lgc 228/0023)		Man cono accaduti eventi corruttire in parcata		Traquereza amministrativa. Pubblicazione dei Socumenti di programmazione, gestione e rendicontazione contable e dei verbali dei Sessorii	***	Applicazione delle disposizioni di cui agli arti. 29 e 30 del d.lgi. 33/0313	Massa	tta ufakouruve	Easso		Tayaresa Annostativa	Non previde	Publicatio over all'au docu	Stone See See Stone See See See See See See See See See S	muta pubblicacione impri previoti dal Responsabile Area I III/2013 Pisanciaria
Missosione Entrate	Attiviti ordinaria	desa Peranciana	Corretta rissocione Resp delle Entrate finan	oncabile area Co coarsa es	orretta imputazione contabile in face di conssione delle entrate	Mesponsabile area Jeransaria	Onescore di roccocce di cartelle ecationali di contocian coggetti giundici (a percore ficche) a regiuto di preccassi interne o edienne all'ente	Alto impatta ecanonico esterno	en.	Associates emps remane [trife 228/po22]		Man cone accedut event corrutter in parada	Name .	cracparenza amministrativa. Pubblicazione dei locumenti di programmazione, gictione e lendicontorione cantable e dei verbali dei enisori		Applicazione delle disposizioni di cui agli arti. 29 e 32 del d.lgi. 33/0224	Manua .	tta ufakouruve	Easso	Kanaa .	Tayaresa Annostativa	Non grevitže	Publicatio over all'au docu	cuale See 1	muta pubblicacione impri previota dal Responsabile Area INI/2014 Pisanciaria
Sections della spesa	Attività ordinaria	tina finanziata	Corretta gestione - Resp della spesa - finan	oncabile area — Se coarsa — de	ectione della speca non conforme all'aduzione er principi di cui al dilgi 128/2001	Responsibile area Bransaria	tool o programms of fine disavantaggare	Alto Impatta ecanomico esterno	the 1	Venculata dalla norma (d.lgc 118/0011)	Name .	Man sono accaduti eventi corrutterim passata	Name	document di programmazione, gestione e Base rendicontacione cantable e dei verbali dei		Applicatione delle dispositioni di cui agli arti. 29 e 81 del digi 83/3215	Bassa	Nts-calaborazione	East .	Easter .	Taqanius Aministras	Non prevada	muno com	ctuale set 1 szone del 1, la	muta pubblicacione empropresida Responsabile Arika 135/2015 Pisanotaria
Conferimento e ricestane amaggi e regula		мест	conferences di Responsaggi di non finan	oncabile area Co citaria es	orfermento a ricedane di besti di non modica alconda parte di coggetti esterni all'ente	Tutti i dipendenti dell'ENTE	Mucobilità che la regala a l'omaggia cellos un intenta corruttivo da parte del coggetta enogittore.	Alto impatta ecanamico esterno	the I	Il processo non è discriptionale ma vincoldis da norme e regolamenti interni	-	Non cono accadad eventi corruttorim passata	taus	Application del cadice etics e di comportamento dell'ente. Attanta	***	Non viè rendcontatione di eventuali amaggi o regilie ricevute	Alto	Nto-calibboorsee	Resse	Media		Nos previda		ctude at the	entudi anaggi o Responsabile Area Il considira parte: Pranciaria
Cronologia del pagamenti delle fatture	Contabilità interna	drea Financiaria	cronologia del Resp pagamenti del Tran	oncabile area (at citaria	ripetto deta cronotagia dei pagamenti in base lla temporalità con il quale è penenuta la	Responsibile area Snanzara	Addonne di un lavor ingradificato nell'expletamento di un pagamento	Alto impatta ecanamico esterna	Mha I	Il processo non è discressosale ma vincolata da norme e regolamenti interni	Name	Non sono accadad eventi corruttor in pascata	Name .	tracparenza amministrativa. Attuata Bao		Obbligs normativo di pubblicazione del dato (Alg. 18,0338)	Rassa	Nto cafabourare	Tanna .	esens	Tagareus Amenidudus	Non provida	prac	ntuale al 1 de la 100 Sent	Justice scondo le Regonizabile Ania pitiche formulate Pisanciaria Septico 2 del 20022

			Asppatura Attivitti'-Fasi – Azioni								Valutazione del Rischio										GESTIONE DEL RISCO	40	
PRECISIO	TIPOLOGIA	Begonsible attività	Sessitione fast di processo	Requisibile Face - Sessition delle face di processo (ISI	Strong Steen	Nuclia oridonida	induction N. 3 Swelle di herrogene misena		belleders N.J. gelde di decedentili		imbolation N, 1 month convolidation and all an angulated in parameter and provinces a softle form		Indication N. 4. de di elizazione delle actione di reditamenta sul proceina.	indisatore n. S Twelle di Enguerous del prosesso/line		Indicator v. 6 Destination of the Constitution of the Cons		Valutazione complessivo del Stable	MAKURE GENERALI	MEURE SPICIFICIE		TEMP of MONCETON Orange allowance	actions Suggests SEE
							La presenza di Inferenzi, anche essenziari, clevanti e di Lendo	Grade di Rischia (Mile- Media Sano)	La presenza di un processo dirulcionale all'amente discretande determina un incremento di rischio rispetto ad un processo derinicionale all'amente riscalida de sonne e provenimenti. Cosaver unbalar da discretamidità del processo ponendo	u Brado di Radio (I		pale non	unitare d'artice d'Articente a cession el ces mont produit d'autometra d'Articente. Carlos d'Albaha (fi molture de rescue della de promocifica e i Madie d'Analo (fi gallo d'abustice	L'adoctore di sinumenti di trassammo seriansiale	A Coale d Rooks	la sueva colliden anner quò segnular un delsi di altreniure al l'enna della preveniure della consulare	Credy di Musikio JAAn						
uan le Judorità, allei Enil pubblici, se Labbim		Dipendenti dell'ente	Cestione impropria del capporti con le diutorità di Vigilanza al fine di agressione l'ente nell'ambito delle supercon/rapporti con le diutorità sieve (impedita controlle/ corrustone	Al momento di un'axima, topolone o fundami spical pointifiche appositioni di concentra prode (spicale) per la positicali lone enversi a ambosser su altri	rdi "rapporti Opendenti dell'ente	Distrature di requesable proprie vena dist suggesti intersi	In persona di rapporti di tipo "Indontica" gli internaci mianamial estensi procumo essere di nunti	Alle	Eproprise b discretionals	-	Non-sinflerence events consulted according possible Bases	Applica Milateli	Sussine del codor di comportamento dell'ente.	non sona previdi dinumenti di trasparenza	.en	l processo non cartempla la collaborazione i la suggei	Alle	400	Applicatione del codice etico e i comportamenta	٠.	Athete Sellie	lectude all'invargent Input che all'issa il mos mappalo importamenta	a sect

			Rappatura Attivitti'-Fasi – Azioni							Valutazione del Rischio								GI	STIONE DEL RISCHIO		
PROCESSO	TIPOLOGIA	Responsible alliellà	Descrizione fasi di processo	Responsable fac	ne Descrizione della lase di processo ( INPUT/CUTPU	D Risons Umane - Esecutori adoni	Richle evidentide indicator N. 1 Suelle di benesare minna		Indicators II. 2 grade di discretica (III)	indicators N. 3 executive-multiple assemblies separated in parentle and presence or safe force		indication n. 4 grade di albanium delle misum di trattamenta sul processa	industre v. S Svelle di trasporenza del processo/lana	Indicatore n. 6 Devilse di callaborazione del respon- processo/face nella contratione, aggi-	amenio e	Valutacione complessio del Etablia	MINURE GENERALI		STATO HAM-TIM ellustone altusten	d (NDICETON Distinations 16	leggette MSPC6
							La premensa di vinerna, anche e quammin, chima per i delicinata del primensa, delevente anni retalia. Indicata per a premensa se meno di con- centa del consecuta per a premensa se meno di consecuta del premensa se meno della construita e la redeventa ereggio e a titulari degli e	rdi kerelia menis di Crade di Kushi nenis dia Medie Sas ani politici	Le present de un present de missando describir	Final and Market page of the special and the last of the special and the speci	in Create of Kinchia (Min in Media Sano)	Calculatore di moure di trattamento d'associa ad una	L'abouisse di shumerii di traquemus sallantale, e e suo sala liemale, diluce il rischio, Indicare le misure d traquemus additate sul prosonose ed il grade si attuatione.	Grade di Rhabbe Ia suana collaborazione può improfanta (Elle Mindia Bassa) all'instante al l'inna della preventante de	n defect di Stade di Stable   Medio Sesse	Mar - Grade di Bisshio (Miss - Medio Bessa)					
İ			Persentantur e della statienta di andrebibili di sompotibili degli incando	Consulente a collaboratore		Completes a collaboration		-	Processo virualeis de dispositori normative (digs. SI/2011) e regulamenti releva (Codor eliza e di comportamento)	to Non-si directos exercit consultat accadati in generale	Series	Net codice etico (applicato), Royel to delle disposizioni Basso di out al 43gs 39/2023 (applicato)	Also herbe di tragamenta. Il protesta è aggello di pubblicazione obbligatoria ai sensi dei d. Ig. 13,0003	lana Alia cellaborazione all'esterno della tecno	ultera Bessa		Applications delts disposition di sui al elig. 19/2011	Attue	ia miseria a	presentatione dellataraani prefita la conformità alle parifica la conformità alle parifica la conformità alle	RPCT
ulti di Incomferibilità ed incomputabilità affidati a comulenti e collaborationi	Verifiche suite dichianazioni rilassiate		Oldstore dell'adoce dificatione	RPCT	di fine di exilare fenomeni risonilaribili al parisodi ed al revolving disoni EEPCT verifica le dichianation conferibilità ed incompatibilità ribuciale da consule e collaborationi.		Consess preventatione delle dishistatione di La prosenza di informazi essensimi informi è alla confessibilità ed incompatibilità degli incarichi (Afgi. unegono apportunamente ritrode situazioni di 36/001 ed incompatibilità	dilour non	Process visualista da disposizioni normativo (Algo 39/2011) e regulamenti interes (Cadur etiza e di comportamento)		Sienne	Dragarenza amministria (applicate), Applicatione del codice elico (applicate), Ropetto delle disposizioni Sanao di nui di Elgi, 39/2023 (applicate)	Alto livelle di tragaziona il praema è oggetto di pubblicatione obbligatoria si sensi del d. Ig. 13/0003	lace Alacolidoradore d'Interno della tecno			Applications del Codice Blaco	Alba	presentani dell'autoretifi da sarie del co	a Si momento della e presentazione dellotanza si	MCT
İ			hito della valutazione	BPCT				-	Process vinculais de disposition normalise (Alg. 38/2021) e regulament interes (Calica etica e di comportamento)	to Non-si-directors exercit corrulates accorded in generale	Sanso		Also herbs di trasparenza. Il prosessa è oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. Sp. S1,0003	Lason Alla collaborazione all'informo della lecno	ultura desse		Transparenza Americostostina	Alter		amendature baparete (empelita) e verifica di amenda	RPCT

			Марр	atura Attiviti/-Fasi – Azioni								Valutazione del Rischio										GESTIONE DEL RISCH	۰	
MOCI	CHINO	TIPOLOGIA	Responsabile alliable	Descriptione facilist processo	Required the Constitute della lase di processo (INPUT/DUTPI	Sucretimes : Escuteri adeni	Rouble evidencials	Industrie N. 1 Delle di benesare misena		industrer N. 3 geste di discontenuità		indicators N. 1.  ruenti consultivi ascalulio segnaluli in passale sul processe o sulla fue		indicatore n. 4 grade di albustione delle niture di instiguente sul processa	indicators n. S. Twelle di trasporenza del prosesso/lane		Indialor n. 6  Ivelo di cellaborazione del responsabile del prosesso/bas nella colivazione, aggiernamento e munitiraggio del piano	:	Calulacione complessiva del Elachia	MILLER GENERAL)	MEJRESPICADE	STATO NA Gallandone	ii e TEMPI di INDICETCHI DI dissolare	alluadore deggrio NEPOALLES
								La presenza di interessi, anche esanomisi, ribrandi e di bene per i destinatari del prosesso, deleverina un incremento i ricolto. Indicare la presenza a meno di questi otranesti. No cono di considere in conservo di approprio, sodorito di	Grade di Kischia (Albe-	Les pressure d'un processo divisionale della mode de divisionale un incremente di risultari rigardito ad un processo describates de distantes de mode de a mome e procedentes. Couser voltaire è dissa resultat différ processo produce de la consense a processo de la consense a processo de la consense a mode de la consense a processo de la consense a mode de la consense a mode de la consense del la consense del la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense del la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense de la consense del la consense del la consense del la consense del la consense del la consense del la conse	lo Grade di Reshie (Albo-		ade di Elachia (Elle- Medio Escos)	Officialism di micare di trattamento di associa ad una miner possibilità di accadimento di talli comultivi. Gade Indicare le escure additate cui processo/fore e di grado di all'annose.	L'abbier di shumerii di trasperso sedantale, di Elabie (Elle-nin sale temde, duce il rishi, induce te miun elle Essa) traspersos addition of processo ed il grade di dispersos additional processos ed il grade di	o Grade d Stuble (Elle Medie Bass)	la siana sididorazione può segnidare un deficit di altername al tema della prevenzione della comutame	Grade di Bisakio (Albo- Medio Esso)	Grade di Elisbia (Mis- Medio Saran)					
														Brok		Essa		Bess		Torquerous amministrativo (art. 154 (p. 11/2011)	· An	belle is basto Somilu Spraced	formazioni alla isen del :	Reportable d Zes she bastone procede alla nomina dell'avocato esterno
Gestione di pratishe legali altr	irianena la nomina di avvocati	Continue delle pratiale legal	Resquesable di area sui necessila la sunuivesa legale	nazione suggetto esterno stoneo per l'incari consuderire legate	Responsibile di area - Al'accorrecca l'ente nomina un avvocato esterni con encrecida la - Enne di bulletare i propri interessi giunidali (le modi consultenza legale - di nomina consi quelle induze ent'i area Gigli mapp	liù necessita la consulenza	Namina di comulenti legali che non possiedono requisiti di professionalità idonei alle esigenae dell'amministratione	Il consulente legale functice parent su contenzioni ad allo Impallo esanomico esterno	Alle	La suella dell'annocabura è a discretione dell'estre	Alle	Non si rilevana eventi corrultini in quanto il sellare è stato appena kilitulto	Alle	Applications and 15 of the 18/2015 - Banco		lana	Ma soliuburanome	lean .		Topamasamminhistorjat. 164gs 11/2011	- an		Service de la constante de la	Requirable d Aria she havine praede alla nomina dell'avocato esterno
														Broan .		lana .		linus		Tongarmasamminishishis (at. 1863g: 33/2013)	- a	hata Sanda	DEST Secretary  Increased allo  Increased Secretary public	Requesible d less the lantere excele d'a norma M'Excessió esterno

			Mappatura AttivitY-Fasi – Azioni									Valutazione del Rischio										DONE DEL RISCHIO		
PROCERG	TIPOLOGIA	Responsable ellività	s - Descrizione Tasi di processo	Responsabile Fase	Descritions della fase di gracesso (INFET/CETPUT	Risera Umane - Esmuderi adami	Noshka evidensiska	industries N. 1 Daelle di henciare mitena		Indictor N.) gwled dharalaeth		inclusion N. I  month consultry manded in appended in primate and province in solid fore		Indistance n. 4 page of allocations delle nature di traffamente sul generale	indisater n. S Evella di Congressiva del prosesso/leve		hallalare v. A. Derthi di calibracaioni del responsabile del prosesso (lare rela controllare, aggio ramonio a manifalaggio del piaso		Valutatione complexities del Bischie	MILLET GENERALI		ITETO PAIN +TET Bandone albush	N di PROCETON Diseband	e leggrie REPONLEE
								La presenza di Internet, ambie essenionisti, riferanti e di Limi per l'Artinistati del junerato, determina un insumendo rischia. Indicare la provincia a rener di questi descenti. Ni uma di somitato del le maginimi di partici descenti. Ni uma di somitato del le maginimi di partici descenti del cambi sitte e le miternitali megli e di disclari degli regioni puli	Grade di Rushia (Si Malia Sassa)		-Brado di Kindon (i Medio Brass)	Enable summit problet quals attituible of the sustainable of the molecular statutibility of revents  consider. Consume present indicate the operand information  data and procedured published a carbox after dispreciation dell'ammonisherature solventilit and procedured as carbox after dispreciation of procedured as carbox after dispreciation procedured as procedured as carbox and procedured as procedured as carbox and procedured as carbox and procedured as procedured as carbox and procedured a	andrea (Miller -	Sillustone di mbure di Vallamento di associa ad una minure possibili di annalimento di Talli servitivi. <b>Code</b> s		sie, e sure a Gode d Rouble	la siana solidorazionegud segnilare un deficii di	Grade di Bashin jidha	Create of Elizable (Min-					
			Verifica semestrale sull'adocume delle misure persoli nel PAIO		E. Proc 2008 generale di monitorioggio periodico del PIGO certicolo con colornio serventicile lo		Non-effethuseure del montanages del PAG di fre-		-		-	Non-Congression exercisionalities - Bases	-			<u></u>	Alle collaborations			Mandaraggia preside dal PNR 2022	n attac		ad Taxonada mantaria	-
MONITORADOIO DEL PIAD	Albeita di montaneggio del PISO da garte del RPCT		Validatione remediate in media alla mouncida di aggiornare le rissure previde dal PAO  Esentuale aggiornamento del PAO inframoule del Pi		integralisamente all'exargere di fresomeni di muladiretrisistico (d EPCT munitira il a sorrella allutione del PLIC	esc:	di fasorire comportamenti scinnetti all'interno dell'esde		_	II montanggio del FALO è prevala del PAL 300 è 2003 gentanto non è discretande	-	Nors i segularen erenti cerulitat Esco.  Nors i segularen erenti cerulitat Esco.		americal alore verifica semericalmente garcia de Flano giginnamento del Flano (al composito de Flano (al composito	Eriodikis del menteraggier riere pubblicata sul stitutionale della società Eriodikis del monteraggier riere pubblicata sul stitutionale della società		Alla collaborazione	lene lene		Manistrangia pravien del PM 2000 .  Manistrando pravien del PM 2000 .	hallan hallan			-
			Mentificazione della procedura di assessa (Documentale, sivila sempliae, generalizzato - POM)	Mentificato al momento della rationia di assessa		Silvelificata al mamerila della ristoria di acaman			-	Il processos è vinculaire dedre disproviumos di cut al dige. 31,0003 e della legge 241,1990	Sens	Non-Gragodana eventi canalitoi Bana		abstone del Región di asonos agli alli Jaggionalo respesibamente) e monisseggio periodico dello - Bassa lesso (rimesis ale da parte del RFCT)	Applications delle dipositions di sui alla deliberca ANIC 1330/2016 e 1336/2017		Alta collaborazione	Nesse		Toronto and a state of		time Sortimbushner	mitura Canclusione del e alla procedimento e toccian no della robinsia nel regisi	toggetta a cur é indiciosa les cicherclas di accesso e promincaggio de parte de desa
GENTONI ACCINIO AGLIATTI	Continue siede procedure di			roberta di acresa	Nahimia di accesso agli alli (procedimento ad islam si parte). E procedimento si condude a secondo del Sociologia di accesso Mantina sone della L. 262/7990		Enumeu accoglimento/tigetta dell'Islamas di acceso che putrolike generare effetti economici diretti a indiretti arma l'ente	Cassiglimenta a meno della risbiesta potrebbe generan effetti essenzial esterni dipositi	-	d processor è vinculaise dadre disposizioni di sui al dilgo. \$1,0051 e della legge 361/1990	less	Non-6 reportance-events consulted .	10	ducione del Región di acoroco agli atti (aggiornato respectivamente) e montioneggio periodico dello - Bassa lesco (rionesis ale da yarte del RPCT)	Applications delle diposistioni di sui alla deliberazi Abaic 1810/2026 e 1886/0017		Alta cellulorazione	Inne	Bress	Transparenza ammonistrativa, aductione del registra di assessa agli alti	m previor in allian	tione planties business stationals all acc	misura Constituione del e alla procedimenta e tuntato sso della rationia nel regist	Suggetto a cut è indicisso la cichenda di assenso e lesentoraggio di parte di IPCT
			Valutatione della richieria ed eventuale consulgione dei controldereccati	rishiesta di accessa	on edge 35/2023)	identificato al momento della robiesta di accesso			-	E genomena é vinculaba disfer disposicions di cui al di ligo. 33/0013 e defia lagge 241/1990	tenn	Non-Gragouline eventi corrultus .	Part side	distince del Regalico di acionico agli alti (aggiumato respeciamente) e monitoraggio periodico dello Bana lesso (trimechale da parle del BPCT)	Application delle diponisioni di cui alla dellerna ANIC 1830/2026 e 1280/2027	1	Alla collaborazione	Name .		Trasparenza ameninistrativo, aductore no del registro di assesso agli atti		tione continuousness coltente di acc	misura Constitutione del e alla procedimenta e roccian no della richiesta nel regiol	ore interest di accesso e irea decelerazgio de parte di DECT
			Combine del procedimento comenso/divinga offacienza	Mercificate al manerita della rationila di accessa		silentificato al mamento della nahiesta di accesso			-	d processus è vinculaire disfre dispecciones di cui al dilgo, 33/0003 e della legge 241/1990	tenn	Non-si segudano eventi corsollari Bassa	and ten	ducione del Registro di acorsco agli alli (aggiunnato respecificamente) e monitoraggio periodico dello <b>Esco</b> lesso (cinnesis ale da parte del RPCT)	Applications delle diposistici di cui alla deliberazi ARISC 1830/2026 e 3386/2027		Alta collaboradore	lana.			or previous in allian	Situation del time surientualmen	mitura d'amilusione del e alfa procedimenta e roccas sao della rabbeda nel regisi	loggetta a cui è indiciosa la nchanda di accesso e
PARK	Gestione di contributi a solere survivarse del PSSR PSC	Requestabilisti Area	Baltimia del Francismento Dilevimento e spesa del sortributo Residuada pione	Besponsalide di Java	Ottenmento di risone a seguito di una richiesta di finanzionento accolto	Espendente dell'Area designata alla progettiazione e rendizioniazione (FG eFT	norament di nome procedurali o undanuali, anche ndenne, per internar a utilità di parte normenti indebiti e ingluidificati dei costi degli fichi potene dei fondi obtenuti roperta alla finalità sei		~	E processo è sandizionale dalle disposizioni del D.igs. 30/2014, dal primo di luglio 2011 dal 3 igs. 36/2018 e dalla normalio	ate.	Non si segnalana eventi samulitri		agulamentasione e Traspanensa	Regulamentatione e trasparenso		Regulamentazione e trasparenza	Alle	Alle .	Applicatione delle misure nichesie dalla legge e rispetta delle norme refettire alla rendissentazione. Controlli di repolatità. Rispetto delli obbitato di	e stan	introduce de contentratement contentratement de contentratement		Mercuralited Area



## ALLEGATO 2 - SEZIONE 2.3 PIAO 2023 OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

### PARCO DELLA MURGIA MATERANA

ALLEGATO 2) AL PIAO 2023-2025 Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013

Il presente Allegato, in relazione all'allegato 5 del PNA 2022 contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione, individua e identifica, nella Tabella, i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

### ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione Responsabili Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) Monitoraggio Soggetto responsabi Denominazione del singolo obbligo Contenuti dell'obbligo ecnoncabile elaborazion ubblicazion monitoraggio Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Annuale Disposizioni generali Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Art. 10, c. Piano triennale per la Responsabile Area Monitoraggio 8, lett. a), evenzione della corruzione rasparenza e suoi allegati, le misure integrative di mministrativa annuale entro i D.Lgs. n. 33/2013 della trasnarenza prevenzione della corruzione individuate ai sensi 31 dicembre dell'articolo 1, comma 2-bis della egge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge Tempestivo Atti generali Art. 12. c. Riferimenti normativi su Responsabile dell'Area Amministrativa Personale Area Responsabile RPCT Disposizioni generali Monitoraggio 1, D.Lgs. n. statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) annuale entro il 33/2013 regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle Amministrativa 31 dicembre nubbliche Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che RPCT Disposizioni generali Atti generali Art. 12. c. Atti amministrativi generali Tempestivo Personale Area Responsabile Monitoraggio 1, D.Lgs. n. ispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, (ex art. 8, D.Lgs. n. Amministrativa lell'Area annuale entro il 33/2013 sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si 33/2013) 31 dicembre Amministrativa determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni Disposizioni generali Atti generali Art. 12. c. Documenti di programmazio ne Direttive ministri, documento di programmazione. Personale Area Responsabile Monitoraggio RPCT 1. D.Les. n. strategico- gestionale objettivi strategici in materia di prevenzione della (ex art. 8. D.Lgs. n. Amministrativa dell'Area annuale entro il 33/2013 orruzione e trasparenza Amministrativa 31 dicembre Disposizioni generali Atti generali Art. 12, c. Statuti e leggi regionali Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle ersonale Area Amministrativa Personale Area esponsabile Monitoraggio RPCT 2, D.Lgs. n. 33/2013 norme di legge regionali, che regolano le (ex art. 8, D.Lgs. n. Amministrativa dell'Area annuale entro il funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di 31 dicembre Amministrativa ompetenza dell'amministrazione Disposizioni generali Codice disciplinare e codice di Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni Personale Area Amministrativa Personale Area Atti generali Art. 55, c. Responsabile Monitoraggio 2, D.Lgs. n. del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione dell'Area annuale entro il 165/2001 Art. 12 on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a Amministrativa 31 dicembre tutti - art. 7, l. n. 300/1970) D.Lgs. n. Codice di condotta inteso quale codice di Art. 12. c. 1-bis. Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei Scadenzario obblighi Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di RPCT Disposizioni generali Oneri informativi per cittadini e imprese Responsabili di Monitoraggio rempestive D.Lgs. n. 33/2013 amministrativi nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e organizzativa, identificabile dagli atti di incarico servizio di ciascuna ervizio di ciascuna annuale entro il mprese introdotti dalle amministrazioni secondo le unità organizzativa, nità organizzativa, 31 dicembre modalità definite con DPCM 8 novembre 2013. identificabile dagli dentificabile dagli atti di incarico tti di incarico Oneri informativi per cittadini e Regolamenti ministeriali o interministeriali. Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di Disposizioni generali Oneri informativi per cittadini e imprese Art. 34. Dati non niù Responsabili di Monitoraggio RPCT D.Lgs. n. 33/2013 imprese rovvedimenti amministrativi a carattere generale rganizzativa, identificabile dagli atti di incarico servizio di ciascuna ervizio di ciascuna annuale entro il oggetti a dottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare unità organizzativa, unità organizzativa, 31 dicembre 'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificator obbligatoria ai ser dentificabile dagli identificabile dagli nonché l'accesso ai servizi nubblici ovvero la concessione del D.Lgs. 97/2016 atti di incarico atti di incarico Disposizioni generali Burocrazia zero Art. 37. c. Burocrazia zero Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è Dati non più Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di Responsabili di Monitoraggio RPCT 3. d.l. n. 69/2013 ostituito da una comunicazione dell'interessato soggetti a organizzativa, identificabile dagli atti di incarico servizio di ciascuna ervizio di ciascuna annuale entro il unità organizzativa, 31 dicembre pubblicazione unità organizzativa, obbligatoria ai ser dentificabile dagli dentificabile dagli del D.Lgs. 10/2016 atti di incarico atti di incarico Disposizioni generali Attività soggette a controllo Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di Responsabili di RPCT Dati non più 3-bis, d.l. n. 69/2013 ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni oggetti a rganizzativa, identificabile dagli atti di incarico servizio di ciascuna ervizio di ciascuna annuale entro il competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la unità organizzativa. unità organizzativa. 31 dicembre pubblicazione segnalazione certificata di inizio attività o la mera obbligatoria ai sen: identificabile dagli dentificabile dagli municazione) del D.Lgs. 10/2016 atti di incarico ti di incarico Titolari di incarichi politici, di amministrazio ne, di direzione o di Titolari di incarichi politici di cui Organi di indirizzo politico e di amministrazione e Personale Area Amministrativa RPCT Art. 13, c. Tempestivo Personale Area Responsabile Monitoraggio all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. tione, con l'indicazione delle rispettive competenze (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013) dell'Area annuale entro il D.Lgs. n. 33/2013 33/2013 Amministrativa 31 dicembre RPCT (da pubblicare in tabelle) Titolari di Art. 14, c. Titolari di Atto di nomina o di proclamazione, con Personale Area Amministrativa Personale Area Responsabile Monitoraggio RPCT incarichi politici, di 1. lett. a). incarichi politici di cui l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato (ex art. 8, D.Lgs. n. Amministrativa dell'Area annuale entro il Amministrativa 31 dicembre

amministrazio ne, di direzione o di governo	D.Lgs. n. 33/2013	all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013							RPCT
		(da pubblicare in tabelle)							
itolari di incarichi politici, di amministrazio ne, di direzione o di ovverno	Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		(da pubblicare in tabelle)							RPCT
itolari di incarichi politici, di amministrazio ne, di direzione o di overno	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
tolari di incarichi politici, di amministrazio ne, di direzione o di everno	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		(da pubblicare in tabelle)							RPCT
itolari di incarichi politici, di amministrazio ne, di direzione o di overno	Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
tolari di incarichi politici, di amministrazio ne, di direzione o di everno	Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del 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)	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		(da pubblicare in tabelle)							RPCT
itolari di incarichi politici, di amministrazio ne, di direzione o di overno	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2. l. n.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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 videnza del manacto consenso) (NB: è	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
îtolari di incarichi politici, di amministrazio ne, di direzione o di overno	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
itolari di incarichi politici, di amministrazio ne, di direzione o di overno	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n.	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
itolari di incarichi politici, di amministrazio ne, di direzione o di overno	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
irigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazio ne da	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		pubblicare sul sito web)							RPCT
irigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazio ne da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
irigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazio ne da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT

Organizzazione

	Dirigenti cessati		Cessati dall'incarico (documentazio ne da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
E	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazio ne da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
E	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazio ne da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
E	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.	Cessati dall'incarico (documentazio ne da pubblicare sul sito web)	copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;     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 [Pe	Nessuno	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Е	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n.	Cessati dall'incarico (documentazio ne da pubblicare sul sito web)	attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della	Nessuno	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
				finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 Euro)						
Е	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazio ne da pubblicare sul sito web)	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		Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
S	Sanzioni per mancata comunicazion e dei dati	Art. 47, c. 1, D.l.gs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazio ne, di	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
R	Rendiconti gruppi consiliari regionali/pro vinciali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. n.	Rendiconti gruppi consiliari regionali/prov inciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N
		33/2013		o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	33/2013)					
		33/2013		trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		non è applicabile pertanto, non devono pubbli	care nessuna informaz	cione		
R	Rendiconti gruppi consiliari regionali/pro vinciali	33/2013 Art 28, c. 1, D.Lgs n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		non è applicabile pertanto, non devono pubbli N.A.	care nessuna informaz	N.A.	N.A.	N
F	Rendiconti gruppi consiliari regionali/pro vinciali	Art. 28, c. 1, D.Lgs. n.	Atti degli organi di controllo	trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, D.L.gs. n. 33/2013)		N.A.	N.A.	N.A.	N
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/pro vinciali Articolazione degli uffici	Art. 28, c. 1, D.Lgs. n.	Atti degli organi di controllo  Articolazione degli uffici	trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, D.L.gs. n. 33/2013)	NA.	N.A.	N.A.	N.A.  Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
A		Art. 28, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013  Art. 13, c. 1, lett. b),	Articolazione degli uffici  Organigramma (da pubblicare sotto forma di	trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate  Atti e relazioni degli organi di controllo  Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livelio dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.  Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rannesenzazioni erafiche	Tempestivo (ex art. 8, D.l.gs. n. 33/2013) Questa disposizione Tempestivo (ex art. 8, D.l.gs. n.	N.A. non è applicabile pertanto, non devono pubbli	N.A.  care nessuna informaz  Personale Area	N.A.  Responsabile dell'Area	Monitoraggio annuale entro il	
A	Articolazione degli uffici	Art. 28, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013  Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013  Art. 13, c. 1, lett. c),	Articolazione degli uffici  Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un lian.	trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate  Atti e relazioni degli organi di controllo  Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livelio dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici.  Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rannesenzazioni erafiche	Tempestivo [ex art. 8, D.I.gs. n. 33/2013]  Questa disposizione  Tempestivo [ex art. 8, D.I.gs. n. 33/2013]  Tempestivo [ex art. 8, D.I.gs. n. 33/2013]	N.A.  non è applicabile pertanto, non devono pubbli  Personale Area Amministrativa	N.A.  Personale Area Amministrativa  Personale Area	N.A.  Responsabile dell'Area Amministrativa dell'Area dell'Area	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Monitoraggio annuale entro il	RPCT
A	Articolazione degli uffici Articolazione degli uffici	Art. 28, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013  Art. 13, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013  Art. 13, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici  Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un lian.	trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate  Atti e relazioni degli organi di controllo  Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici  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)  Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)  Tempestivo (ex art. 8, D.lgs. n. 33/2013)	N.A.  non è applicabile pertanto, non devono pubbli  Personale Area Amministrativa  Personale Area Amministrativa	N.A.  Personale Area Amministrativa  Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa Responsabile dell'Area dell'Area dell'Area dell'Area dell'Area dell'Area dell'Area	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre Monitoraggio annuale entro il	RPCT

Titolari di incarichi di collaborazion e o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di		Monitoraggio nnuale entro il 1 dicembre	RPCT
Titolari di incarichi di collaborazion e o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di		Monitoraggio nnuale entro il 1 dicembre	RPCT
Titolari di incarichi di collaborazion e o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile	servizio di ciascuna a unità 3 organizzativa, identificabile	Monitoraggio nnuale entro il 11 dicembre	RPCT
			eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		dagli atti di incarico	dagli atti di incarico	dagli atti di incarico		
Titolari di incarichi di collaborazion e o consulenza	Art. 15, c. 2, D.I.gs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, D.I.gs. n.	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	servizio di ciascuna a unità organizzativa, 3 identificabile dagli atti di		RPCT
Titolari di incarichi di collaborazion e o consulenza	Art. 53, c. 14, D.Lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	servizio di ciascuna a unità organizzativa, 3 identificabile dagli atti di		RPCT
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	dell'Area a Finanziaria e 3 Risorse Umane	Aonitoraggio nnuale entro il 11 dicembre	RPCT
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativ i di vertice	e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	8, D.Lgs. n. 33/2013)		Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	dell'Area a Finanziaria e 3 Risorse Umane	Aonitoraggio nnuale entro il 1 dicembre	RPCT
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativ i di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	dell'Area a	Monitoraggio nnuale entro il 11 dicembre	RPCT
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativ i di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	dell'Area a	Monitoraggio nnuale entro il 11 dicembre	RPCT
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativ i di vertice	e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	dell'Area a	Monitoraggio nnuale entro il 11 dicembre	RPCT
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativ i di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	dell'Area a	Monitoraggio nnuale entro il 11 dicembre	RPCT
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativ i di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1,	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	dell'Area a	Monitoraggio nnuale entro il 11 dicembre	RPCT
	n. 441/1982		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]	dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).					
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativ i di vertice	e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	dell'Area a Finanziaria e 3 Risorse Umane	Monitoraggio nnuale entro il 11 dicembre	RPCT
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativ i di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	dell'Area a Finanziaria e 3 Risorse Umane	Monitoraggio nnuale entro il 11 dicembre	RPCT
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativ i di vertice	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20 c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	dell'Area a	Monitoraggio nnuale entro il 1 dicembre	RPCT

l'itolari di incarichi dirigenziali amministrativ di vertice	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, D.Lgs. n. 39/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Fitolari di incarichi dirigenziali amministrativ i di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Ekolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalm ente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di posizione organizzativa con	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni dirigenti, dirigenti individuati							
Pitolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalm ente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane  Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane Responsabile	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni dirigenti dirigenti individuati			r et sonate ar ea i manziaria e Misorise omane	Finanziaria e Risorse Umane	dell'Area Finanziaria e Risorse Umane		
l'itolari di incarichi Iirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis,	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
dirigenti non generali)	D.Lgs. n. 33/2013	conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalm ente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione	evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)						RPCT
l'itolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		dirigenti individuati discrezionalmen te, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)			Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane		
l'itolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalm ente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni			Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane		
l'itolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	dirianti dirianti individuati Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalm ente dall'organo di indirizzo politico senza procedure	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni			Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane		
Fitolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalm ente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione	dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, ittolarità 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 none affermo che al dichiarazione corrisponde al	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	,1702	organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni	mio onore atterno cne la dichiarazione corrisponde ai 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]	dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane		
Fitolari di incarichi firigenziali	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n.	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 39/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse	Responsabile dell'Area Finanziaria e	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT

(dirigenti non generali) conferiti, ivi inclusi quelli Personale Area Finanziaria e Risorse Ilmane Personale Area Responsabile RPCT conferiti discrezionalm ente inanziaria e Risorso dell'Area dall'organo di indirizzo politico Umane Finanziaria e senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Art. 20, c. Incarichi dirigenziali, a qualsiasi Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Monitoraggio RPCT Annuale (art. 20, c. Personale Area Responsabile 3, D.Lgs. n. 39/2013 titolo conferiti, ivi inclusi quelli compatibilità al conferimento dell'incarico 2, D.Lgs. n. inanziaria e Risorse | dell'Area annuale entro il conferiti discrezionalm ente 39/2013) Umane inanziaria e 31 dicembre dall'organo di indirizzo politico isorse Umane enza procedure pubbliche di dirigenti individuati Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Responsabile screzionalmen te, titolari di dell'Area nanziaria e Risorse osizione organizzativa Ilmane Finanziaria e con funzioni dirigenziali) isorse Ilmane Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli carico della finanza pubblica Annuale (non oltre Personale Area Finanziaria e Risorse Ilmane RPCT Art. 14. c. 1-ter. Personale Area Responsabile Monitoraggio l 30 marzo) dell'Area secondo periodo, inanziaria e Risorse annuale entro il D.Lgs. n. 33/2013 conferiti discrezionalm ente Umane inanziaria e 31 dicembre dall'organo di indirizzo politico isorse Umane senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area esponsabile organizzativa con funzioni inanziaria e Risorse dell'Area dirigenziali Umane inanziaria e (da pubblicare in tabelle che isorse Umane distinguano le seguenti situazion Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Art. 14, c. 1, lett. f) Incarichi dirigenziali, a qualsiasi 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti Entro 3 mesi della Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Monitoraggio itolo conferiti, ivi inclusi quelli all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il nomina o dal inanziaria e Risorse dell'Area annuale entro il . 1-bis, D.Lgs, n. conferiti discrezionalm ente oggetto, il conjuge non separato e i parenti entro il conferimento inanziaria e 31 dicembre Umane 33/2013 Art. 2, c. dall'organo di indirizzo politico condo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando dell'incarico l, punto 2, l. n. senza procedure entualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è Personale Area Finanziaria e Risorse Umane tolari di posizione Personale Area Responsabile organizzativa con funzioni inanziaria e Risorse dell'Area dirigenziali Umane inanziaria e (da pubblicare in tabelle che isorse Umane distinguano le seguenti situazion Incarichi dirigenziali, a qualsiasi Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) Art. 14, c. 1, lett. f) 3) attestazione concernente le variazioni della situazione Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Responsabil Monitoraggio dell'Area tolo conferiti, ivi inclusi quelli patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia inanziaria e Risorse annuale entro il . 1-bis. D.Lgs. n. conferiti discrezionalm ente della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il conjuge Ilmane inanziaria e 31 dicembre 33/2013 Art. 3. L. dall'organo di indirizzo politico non senarato e i narenti entro il secondo grado, ove gli Risorse IImane n. 441/1982 senza procedure pubbliche di stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza selezione e titolari di posizione iel mancato consenso)] Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Responsabile organizzativa con funzioni nanziaria e Risorse dell'Area dirigenziali nanziaria e da pubblicare in tabelle che Risorse Umane distinguano le seguenti situazio Art. 15, c. 5. D.Lgs. n. Elenco posizioni Monitoraggio Titolari di incarichi Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi Dati non più Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area esponsabile RPCT dirigenziali titoli e curricula, attribuite a persone. oggetti a inanziaria e Risorse dell'Area annuale entro 33/2013 inche esterne alle pubbliche amministrazioni, pubblicazione Umane Finanziaria e il 31 dicembre isorse Umane (dirigenti non generali) dirigenziali discrezionali individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo obbligatoria ai sensi Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Responsabile RPCT politico senza procedure pubbliche di del D.Lgs. inanziaria e Risorse dell'Area selezione 97/2016 Umane inanziaria e isorse Umane Titolari di incarichi dirigenziali Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono Art. 19, c. 1-bis, Posti di funzione disponibili Tempestivo Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area lesponsabile Monitoraggio (dirigenti non generali) D.Lgs. n. disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di nanziaria e Risors dell'Area annuale entro il 165/2001 Umane Finanziaria e 31 dicembre isorse Umane Titolari di incarichi dirigenziali Art. 1. c. 7. Ruolo dirigenti Ruolo dei dirigenti Annuale Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Monitoraggio d.p.r. n. 108/2004 (dirigenti non generali) inanziaria e Risorse dell'Area annuale entro il Umane inanziaria e 31 dicembre isorse Ilmane Art. 14, c. 1, lett. a), Dirigenti cessati dal rapporto di Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della Nessuno Responsabile dell'Area Dirigenti cessati Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Monitoraggio RPCT avoro (documentazio ne da durata dell'incarico o del mandato elettivo inanziaria e Risorse annuale entro il D.Lgs. n. 33/2013 pubblicare sul sito web) inanziaria e 31 dicembre isorse Umane Dirigenti cessati Art. 14, c. Dirigenti cessati dal rapporto di Curriculum vitae Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Monitoraggio RPCT 1. lett. b). avoro (documentazio ne da inanziaria e Risorse dell'Area annuale entro il D.Lgs. n. 33/2013 pubblicare sul inanziaria e 31 dicembre Umane Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Dirigenti cessati Art. 14, c. Dirigenti cessati dal rapporto di Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della Nessuno Personale Area Responsabile Monitoraggio RPCT l, lett. c), voro (documentazio ne da inanziaria e Risorse dell'Area nnuale entro il D.Lgs. n. 33/2013 pubblicare sul Umane inanziaria e 31 dicembre sito web) isorse Umane Dirigenti cessati Art. 14. c. Dirigenti cessati dal rapporto di Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area RPCT Monitoraggio Responsabile dell'Area 1, lett. c), lavoro (documentazio ne da inanziaria e Risorse annuale entro il D.Lgs. n. 33/2013 pubblicare sul sito web) Umane inanziaria e 31 dicembre Risorse Umane

Personale

	1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	lavoro (documentazio ne da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
1	Art. 14, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazio ne da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
1 E A	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n.	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazio ne da pubblicare sul sito web)	copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;     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 dichairazione [Per	Nessuno	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
irigenti cessati A	Art. 14, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazio ne da pubblicare sul sito web)	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).	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
1	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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
1 q n	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
otazione organica A	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.	Annuale (art. 16, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
2	Art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al	Annuale (art. 16, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		tempo indeterminato	personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico		Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane		RPCT
1	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
. 2	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
3	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
A 1	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
1 3 8	Art. 21, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, D.Lgs. n.	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
2	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico- finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
2 3 A	Art. 21, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,D.Lgs. n.	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	Annuale (art. 55, c. 4, D.Lgs. n. 150/2009)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	OIV/NDV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT

	OIV/NDV	Art. 10, c. 8, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	OIV/NDV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	OIV/NDV	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV/NDV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Bandi di concorso		Art. 19, D.Lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	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	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	esecutivo di	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, D.Lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Performance	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	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	Annuale	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per clascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT

Enti pubblici vigilati Enti pubblici vigilati 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari Annuale Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Responsabile Monitoraggio RPCT (art. 22, c. 1, D.Lgs. n 33/2013) da pubblicare in tabelle inanziaria e Risors dell'Area annuale entro i 31 dicembre Umane inanziaria e Enti pubblici vigilati Enti pubblici vigilati 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo Personale Area Finanziaria e Risorse Umane RPCT Personale Area Responsabile Monitoraggio (da pubblicare in tabelle) attamento economico complessivo (con l'esclusione dei (art. 22, c. 1, D.Lgs. inanziaria e Risorse dell'Area annuale entro il imborsi per vitto e alloggio) Umane inanziaria e 31 dicembre isorse Umane Enti pubblici vigilati Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Enti pubblici vigilati Art. 20, c. Personale Area Tempestivo Responsabile Monitoraggio 3, D.Lgs. n. 39/2013 (da pubblicare in tabelle) conferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) (art. 20, c. 1, D.Lgs. 39/2013) nanziaria e Risors dell'Area annuale entro il Ilmane Finanziaria e 31 dicembre isorse Ilmane Enti pubblici vigilati Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di RPCT Enti pubblici vigilati Art. 20. c. Annuale Personale Area Finanziaria e Risorse Ilmane Personale Area Responsabile Monitoraggio da pubblicare in tabelle) ncompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito (art. 20, c. 2, D.Lgs. n dell'Area 3, D.Lgs. n. inanziaria e Risorse annuale entro il 39/2013 dell'ente) 39/2013) Umane inanziaria e 31 dicembre isorse Umane Art. 22, c. 3. D.Lgs. n. Responsabile dell'Area Enti pubblici vigilati Enti pubblici vigilati Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Monitoraggio RPCT da pubblicare in tabelle) inanziaria e Risorse annuale entro il 33/2013 33/2013) Umane inanziaria e 31 dicembre isorse Umane Società partecipate Art. 22, c. Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Monitoraggio RPCT direttamente quote di partecipazione anche minoritaria. (art. 22. c. 1. D.Lgs. i 1. lett. b). inanziaria e Risorse dell'Area annuale entro il D.Lgs. n. 33/2013 con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e inanziaria e 31 dicembre Umane delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio nubblico affidate, ad esclusione delle Art. 22, c. Per ciascuna delle società ersonale Area Finanziaria e Risorse Umane RPCT Società partecipate Dati società partecipate Personale Area Responsabile Monitoraggio 2, D.Lgs. n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle) 1) ragione sociale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n 33/2013) inanziaria e Risorse dell'Area annuale entro il Umane inanziaria e 31 dicembre isorse Umane Art. 22, c. Dati società partecipate 2) misura dell'eventuale partecipazione Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area RPCT Società partecipate Responsabil Monitoraggio 2, D.Lgs. n. (da pubblicare in tabelle) (art. 22, c. 1, D.Lgs. ı dell'Area dell'amministrazione inanziaria e Risorse annuale entro il 33/2013 33/2013) Ilmane inanziaria e 31 dicembre isorse Ilmane Società partecipate Art. 22. c. Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) 3) durata dell'impegno Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Responsabile Monitoraggio RPCT 2, D.Lgs. n. (art. 22, c. 1, D.Lgs. n dell'Area inanziaria e Risorse annuale entro il 33/2013 33/2013) nanziaria e 31 dicembre Risorse Umane 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno Annuale sul bilancio dell'amministrazione (art. 22, c. 1, D.Lgs. 1 Monitoraggio Società partecipate Art. 22, c. Dati società partecipate Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area esponsabile RPCT 2. D.Lgs. n. da pubblicare in tabelle) inanziaria e Risors dell'Area annuale entro il 33/2013 33/2013) 31 dicembre Umane inanziaria e Società partecipate Art. 22, c. Dati società partecipate 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Responsabile Monitoraggio RPCT 2, D.Lgs. n. (da pubblicare in tabelle) organi di governo e trattamento economico complessivo a inanziaria e Risorse dell'Area annuale entro il 33/2013 ciascuno di essi spettante Umane inanziaria e 31 dicembre isorse Umane 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari Società partecipate Art. 22, c. Dati società partecipate Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Responsabile Monitoraggio RPCT Annuale 2, D.Lgs. n. 33/2013 (art. 22, c. 1, D.Lgs. 33/2013) (da pubblicare in tabelle) nanziaria e Risorse dell'Area annuale entro il Umane Finanziaria e 31 dicembre isorse Umane Società nartecinate Art. 22, c. Dati società nartecinate 7) incarichi di amministratore della società e relativo Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Monitoraggio Annuale 2, D.Lgs. n. da pubblicare in tabelle) (art. 22, c. 1, D.Lgs. ı rattamento economico complessivo inanziaria e Risorse dell'Area annuale entro il 33/2013) 33/2013 Umane inanziaria e 31 dicembre isorse Ilmane Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013 Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) Responsabile dell'Area Società partecipate Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di Tempestivo (art. 20, c. 1, D.Lgs. n Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area Monitoraggio RPCT conferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) inanziaria e Risorse annuale entro il 39/2013) inanziaria e 31 dicembre isorse Umane Società partecipate Art. 20, c. Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di Annuale Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area esponsabil Monitoraggio RPCT (art. 20, c. 2, D.Lgs. n 39/2013) incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito 3. D.Lgs. n. inanziaria e Risorse dell'Area annuale entro il 39/2014 dell'ente) Umane inanziaria e 31 dicembre Collegamento con i siti istituzionali delle società ersonale Area Finanziaria e Risorse Umane Società partecipate Art. 22, c. Dati società partecipate Annuale Personale Area Responsabile Monitoraggio RPCT 3, D.Lgs. n. (da pubblicare in tabelle) (art. 22, c. 1, D.Lgs. i 33/2013) inanziaria e Risorse dell'Area annuale entro il partecipate 33/2013 Umane inanziaria e 31 dicembre sorse Umane Società partecipate Art. 22, c. Provvedimenti Provvedimenti in materia di costituzione di società a Personale Area Finanziaria e Risorse Umane Personale Area RPCT Tempestivo Monitoraggio Responsabile 1. lett. d- bis, D.Lgs. partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in (ex art. 8, D.Lgs. n. dell'Area inanziaria e Risorse annuale entro il n. 33/2013 ocietà già costituite, gestione delle partecipazioni 33/2013) Umane inanziaria e 31 dicembre pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazion Risorse Umane di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e

Enti controllati

Società partecipate	Art. 19, c. 7, D.l.gs. n. 175/2016	Provvedimenti	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Società partecipate	Art. 19, c. 7, D.Lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		(da pubblicare in tabelle)			Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane		RPCT
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, D.Lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Rappresentazi one grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Rappresentazi one 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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Dati aggregati attività amministrativ a	Art. 24, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativ a	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di		Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:  1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT

	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Tufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	voe 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)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	fo) 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)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa,	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa,	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa,	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Attività e procedimenti				procedimento può concludersi con il silenzio- assenso dell'amministrazione		identificabile dagli atti di incarico	identificabile dagli atti di incarico	identificabile dagli atti di incarico		RPCT
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di		RPCT
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Jink 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)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte: 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)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c.	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Unffici 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)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Monitoraggio tempi procedimenta li	Art. 24, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedimental i	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa,	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa,	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa,	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012			sensi del D.Lgs. 97/2016	identificabile dagli atti di incarico	identificabile dagli atti di incarico	identificabile dagli atti di incarico		RPCT
Attività e procedimenti	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 amministrazion procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Provvedimenti	Provvediment i organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT

Provvedimenti	Provvediment i organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Provvedimenti	Provvediment i dirigenti amministrativ i	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi	Semestrale (art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Provvedimenti	Provvediment i dirigenti amministrativ i	Art. 23, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		Art. 25, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. b),	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono	Dati non più soggetti a pubblicazione	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		D.Lgs. n. 33/2013		tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 97/2016	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa		RPCT
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a)	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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,	Tempestivo	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico		RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a)	procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della	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)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico		RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c.	Atti relativi alla programmazio ne di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e	Tempestivo	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
			compresi quelli tra enti nell'	rvizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di pr ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 50/21 lo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di e:	16			'	,	RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e	Trasparenza nella partecipazione di portatori di	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della	Tempestivo	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa,	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa,	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa,	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	interessi e dibattito pubblico	consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)		identificabile dagli atti di incarico	identificabile dagli atti di incarico	identificabile dagli atti di incarico		RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c.	Avvisi di preinformazio ne	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, D.Lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127. co. 2, D.Lgs. 50/2016	Tempestivo	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di		RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c.	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n.	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e	Tempestivo	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
				Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un						RPCT
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021		Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, Inon imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei	Tempestivo	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT

Responsabili di Art. 37. c. Commissione giudicatrice Composizione della commissione giudicatrice, curricula Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di Monitoraggio RPCT Tempestivo 1. lett. b) lei suoi componenti. organizzativa, identificabile dagli atti di servizio di ciascuna ervizio di ciascuna annuale entro il D.Lgs. n. 33/2013 incarico unità organizzativa. unità organizzativa. 31 dicembre dentificabile dagli dentificabile dagli art 29 c atti di atti di Art. 37, c. SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Responsabili di esponsabili di Avvisi relativi all'esito della empestive Responsabili di servizio di ciascuna unità Monitoraggio RPCT Avviso sui risultati della procedura di affidamento con 1. lett. b) rocedura organizzativa, identificabile dagli atti di incarico servizio di ciascuna ervizio di ciascuna annuale entro i d.lgs. n. 33/2013 l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. h), c), c unità organizzativa. unità organizzativa. 31 dicembre art. 29, c. his). Per le inotesi di cui all'art. 36. c. 2. lett. h) tranne ne dentificabile dagli lentificabile dagli l, d.lgs. n. casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite atti di incarico tti di incarico Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art 142 c 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153 d.l. 76. art. 1. co. 2. Avviso sui risultati della RPCT Per gli affidamenti diretti ner lavori di importo inferiore a Tempestivo Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di Responsabili di Monitoraggio lett. a) (applicabil procedura di affidamento diretto 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi organizzativa, identificabile dagli atti di incarico servizio di ciascuna ervizio di ciascuna annuale entro il (ove la determina a contrarre o di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di unità organizzativa, unità organizzativa, 31 dicembre mente) tto equivalente sia adottato nporto inferiore a identificabile dagli dentificabile dagli entro il 30.6.2023) 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della atti di incarico tti di incarico Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i d.l. 76, art. 1, co. 1, Avviso di avvio della procedura e Γempestivo Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di esponsabili di Monitoraggio RPCT lett. b) (applicabil avviso sui risultati della organizzativa, identificabile dagli atti di incarico ervizio di ciascuna annuale entro il ervizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di servizio di ciascuna aggiudicazione di procedure rogettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro unità organizzativa, ınità organizzativa, 31 dicembre e temporane negoziate senza bando (ove la e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o identificabile dagli dentificabile dagli mente) determina a contrarre o atto uneriore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: atti di incarico atti di incarico Verhali delle commissioni di Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di esponsabili di cessivament e Monitoraggio RPCT Llett.b) sigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53 ovvero alla nubblicazione organizzativa, identificabile dagli atti di servizio di ciascuna ervizio di ciascuna lannuale entro il d.lgs. n. 33/2013 e dei documenti secretati ai sensi dell'art, 162 e nel degli avvisi relativi unità organizzativa mità organizzativa. 31 dicembre incarico agli esiti delle art. 29, c. ispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. identificabile dagli lentificabile dagli l, d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali. rocedure atti di tti di RPCT Art. 47, ari opportunità e Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del Successivament e Responsabili di servizio di Responsabili di esponsabili di Monitoraggio c.2, 3, 9, iclusione lavorativa nei personale maschile e femminile prodotto al servizio di nnuale entro il iascuna unità organizzativa rvizio di d.l. 77/2021 e nomento della presentazione della domanda di nubblicazione degl ciascuna unità ascuna unità 31 dicembre rganizzativa, organizzativa, contratti pubblici, nel PNRR e nel partecipazione o dell'offerta da parte degli art. 29, co. lentificabile dagli atti di incarico dentificabile dagli dentificabile dagli relativi agli esiti l, d.lgs. 50/2016 operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. delle procedure atti di incarico atti di incarico 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47. c. 2. d.l. 77/2021) Contratti Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli Successivament e Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di Responsabili di Monitoraggio RPCT finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo rganizzativa, identificabile dagli atti di incarico alla pubblicazione servizio di ciascuna ervizio di ciascuna annuale entro i lei contratti e dei successivi accordi modificativi legli avvisi relativi unità organizzativa, nità organizzativa, 31 dicembre agli esiti delle e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze d identificabile dagli dentificabile dagli iservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti procedure atti di incarico atti di incarico Monitoraggio Collegi consultivi tecnici Composizione del CCT, curricula e compenso dei Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di esponsabili di RPCT omponenti.' organizzativa, identificabile servizio di ciascuna ervizio di ciascuna annuale entro il dagli atti di incarico unità organizzativa, unità organizzativa, 31 dicembre dentificabile dentificabile dagli atti di incarico dagli atti di incario Responsabili di Relazione di genere sulla situazione del personale empestivo Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di Monitoraggio RPCT c.2. 3. 9. maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla organizzativa, identificabile dagli atti di servizio di ciascuna ervizio di ciascuna annuale entro i d.l. 77/2021 e onclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori incarico unità organizzativa. unità organizzativa. 31 dicembre art. 29, co. conomici che occupano un numero pari o superiore a identificabile dagli dentificabile dagli Pari opportunità e inclusione l, d.lgs. 50/2016 indici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021) atti di tti di lavorativa nei contratti pubblici nel PNRR e nel PNC Responsabili di Responsabili di Monitoraggio Art. 47, co. 3-bis e ubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui Tempestivo Responsabili di servizio di ciascuna unità co. 9, d.l. all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della organizzativa, identificabile dagli atti di incarico servizio di ciascuna rvizio di ciascuna annuale entro il unità organizzativa, identificabile dagli 77/2021 e relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla unità organizzativa. medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti art. 29, co. dentificabile dagli , d.lgs. 50/2016 disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio atti di incarico tti di incarico Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di Responsabili di emnestivo Monitoraggio 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 de organizzativa, identificabile dagli atti di incarico servizio di ciascuna servizio di ciascuna annuale entro il Fase esecutiva d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed unità organizzativa, unità organizzativa, 31 dicembre utorizzazione relativi a: dentificabile dagli dentificabile dagli modifiche soggettive atti di incarico atti di incarico Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di rerifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collando Resoconti della gestione esoconti della gestione finanziaria dei contratti al Annuale (entro il 31 Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di esponsabili di Monitoraggio finanziaria dei contratti al ermine della loro esecuzione. gennaio) con organizzativa, identificabile dagli atti di incarico servizio di ciascuna ervizio di ciascuna annuale entro il termine della loro esecuzione resoconto deve contenere, per ogni singolo riferimento agli unità organizzativa. ınità organizzatiya. 31 dicembre ntratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e affidamenti dentificabile dagli lentificabile dagli conclusione dell'esecuzione, importo del dell'anno atti di incarico atti di incarico l'utti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente Monitoraggio Art. 37, c. Concessioni e partenariato empestivo Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di esponsabili di RPCT l, lett. b) pubblico privato ellegato sono applicabili anche ai contratti di concessione organizzativa, identificabile dagli atti di incarico servizio di ciascuna rvizio di ciascun annuale entro il D.Lgs. n. 33/2013 di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai unità organizzativa. unità organizzativa. 31 dicembre ensi degli artt. 29, 164, 179 del D.Lgs. 50/2016. dentificabile dagli lentificabile dagli Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre atti di incarico tti di incarico Affidamenti diretti di lavori, Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e Responsabili di servizio di ciascuna unità Responsabili di Responsabili di RPCT Monitoraggio 1, lett. b) servizi e forniture di somma rniture di somma urgenza e di protezione civile, con rganizzativa, identificabile dagli atti di incarico servizio di ciascuna ervizio di ciascuna annuale entro il D.Lgs. n. 33/2013 urgenza e di protezione specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle unità organizzativa, unità organizzativa, 31 dicembre notivazioni che non hanno consentito il ricorso alle identificabile dagli identificabile dagli procedure ordinarie (art. 163, c. 10) atti di incarico atti di incarico

Bandi di gara e contratti

		Art. 37, c. 1, lett. b) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 29, c.	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		Art. 90, c. 10, D.Lgs. n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, D.Lgs. n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del	Tempestivo	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		Art. 11, co. 2- quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art 41, co. 1,	Progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio dei progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico		RPCT
	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)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	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 de relativi provvedimenti finali)	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)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
			disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013)							
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013	un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati de relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto: 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)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	(NB: à fatto divieto di Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati de relativi provvedimenti finali (NB: à fatto divieto di	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
			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)							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati de relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati de relativi provvedimenti finali)	d) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
			informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico- sociale degli interessati, come previsto dall'art 26, c. 4, del D.Les n. 33/2013)							
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati de relativi provvedimenti finali)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati de relativi provvedimenti finali)	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
			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 Diss. p. 33/2013)							
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati de relativi provvedimenti finali)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT

	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del D.Lgs. n.	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	Tempestivo (ex art 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, D.Lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Înformazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Controlli e rilievi sull'amministra zione	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.	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	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	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), D.Lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Organismi indipendenti di valutazione,	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione,	Tempestivo	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), D.Lgs. n. 150/2009)		Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa		RPCT
	Örganismi 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	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)	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Örgani di revisione amministrativ a e contabile	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativ a 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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Corte dei conti	Art. 31, D.Lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	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)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	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	Tempestivo	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	31 dicembre	RPCT
	Class action	Art. 4, c. 2, D.Lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di		RPCT
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, D.Lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), D.Lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, D.Lgs. n.	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)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 D.Lgs. 82/2005 modificato dall'art 8 co. 1 del D.Lgs.	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico		RPCT
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, D.Lgs. 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)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, D.Lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	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 ben, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Pagamenti dell'amministra zione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale(art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, D.Lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
						Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane		RPCT
	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	8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Personale Area Finanziaria e Risorse Umane	Responsabile dell'Area Finanziaria e Risorse Umane	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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)	Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Atti di programmazi one delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis D.Lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 D.Lgs. n. 50/2016	Atti di programmazio ne delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 D.lgs. n 50/2016	Tempestivo (art.8, c 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello	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)	Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a),	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani	Tempestivo (art. 39, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		D.Lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica		RPCT
		Art. 39, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		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)	Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT

		Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	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	8, D.Lgs. n.	Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	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)	Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	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,	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
				per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica		RPCT
		Art. 40, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	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)	Personale Area Tecnica	Personale Area Tecnica	Responsabile dell'Area Tecnica	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, D.Lgs. n. 33/2013)	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
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	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di		RPCT
		Art. 42, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013)	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di incarico	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Responsabili di servizio di ciascuna unità organizzativa, identificabile dagli atti di	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	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	RPCT	RPCT	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c.	Responsabile della prevenzione della corruzione e	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	RPCT	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
		1, D.Lgs. n. 33/2013	della trasparenza							RPCT
	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT	RPCT	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT

	Prevenzione della Corruzione	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 (ex.art. 1, c. 14, L. n. dicembre di ogni anno)	RPCT	RPCT	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Prevenzione della Corruzione	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.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	RPCT	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Prevenzione della Corruzione	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	RPCT	RPCT	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
ri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9- bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"con cernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione del rasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale di ritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica sittuzionale e nome del titolare del potere	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Accesso civico	Art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato " concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale dittto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/201 6)	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	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Accessibilità e Catalogo dei	Art. 53, c. 1 bis, D.Lgs.	Catalogo dei dati, metadati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	dati, metadati e banche dati	82/2005 modificato dall'art 43 del D.Lgs. 179/16	e delle banche dati	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 e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID					RPCT
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazi oni dalla L. 17	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 dei Pjaino per l'utilizzo dei telelavoro" nella propria organizzazione	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT
	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 anonimizzazion e dei dati	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	Personale Area Amministrativa	Personale Area Amministrativa	Responsabile dell'Area Amministrativa	Monitoraggio annuale entro il 31 dicembre	RPCT



# ALLEGATO 3 - SEZIONE 2.2 PIAO 2025 SCHEDE DI PERFORMANCE



AREA STRATEGICA	Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 Conservazione e tutela di specie, habitat e risorse storiche e archeologiche
OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.1 Progetto "Rete Escursionistica di Basilicata"
ANNUALITA'	2025
CAPITOLO DI SPESA	U00546 – U00547
AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Il progetto prevede l'adeguamento del sentiero che dal Centro Visite di Parco dei Monaci porta al Villaggio Pianelle, con abbattimento delle barriere architettoniche. Il percorso fiancheggia il torrente Gravina, consentendo ai visitatori di andare alla scoperta di flora e fauna del territorio, di alcune piccole masserie con ambienti rupestri per il ricovero di animali, del famoso Jazzo Pandora, che prende il nome da una piccola chiesa rupestre scavata a strapiombo sul torrente. I lavori riguardano la manutenzione di piste forestali permanenti e la fornitura e posa in opera di barriera stradale di sicurezza misto metallo-legno.
RESPONSABILE	Direttore
PERSONALE COINVOLTO	Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico
T ENSONALL CONVOLID	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	18
---------------------------	----

	CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO										
			RISULTATO RAGGIUNTO								
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto								
			raggiunto	Note							
1	Conclusione dei lavori	1									



lavori di sistemazione e pulizia del piano di calpestio dei sentieri, rifacimento di gradini, che nel tempo i fenomeni atmosferici ed il passaggio di escursionisti hanno fatto scomparire, la realizzazione di staccionate e la posa di segnali e cartellonistica informativa. Inoltre, il ripristino dei muretti a secco e dei sistemi terrazzati, realizzati con le pietre tolte al terreno, oltre a delimitare i confini, assumono un ruolo ambientale di rilevante importanza poiché rappresentano un vero e proprio "corridoio ecologico" che permette la veicolazione della microfauna ricca di insetti, piccoli rettili e anfibi. Infatti, i muretti a secco possono fornire un ambiente ideale per l'habitat e la riproduzione di molte specie di			
OBIETTIVO OPERATIVO  1.1.2 Progetto "Riqualificazione e potenziamento dei sentieri- ripristino e manutenzione - muretti a secco e sistemi terrazzati"  ANNUALITA'  2025  CAPITOLO DI SPESA  U00555 – U00556 – U00557  AREA DI COMPETENZA  Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo  Il progetto prevede la pulizia e manutenzione della rete dei sentieri, mediante lavori di sistemazione e pulizia del piano di calpestio dei sentieri, rifacimento di gradini, che nel tempo i fenomeni atmosferici ed il passaggio di escursionisti hanno fatto scomparire, la realizzazione di staccionate e la posa di segnali e cartellonistica informativa. Inoltre, il ripristino dei muretti a secco e dei sistemi terrazzati, realizzati con le pietre tolte al terreno, oltre a delimitare i confini, assumono un ruolo ambientale di rilevante importanza poiché rappresentano un vero e proprio "corridoio ecologico" che permette la veicolazione della microfauna ricca di insetti, piccoli rettili e anfibi. Infatti, i muretti a secco possono fornire un ambiente ideale per l'habitat e la riproduzione di molte specie di anfibi e rettili, grazie alla presenza di cavità, crepe e fessure nelle pietre che permettono la nidificazione e la deposizione delle uova.  RESPONSABILE  Direttore  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	AREA STRATEGICA	Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche	
MANUALITA'  2025  CAPITOLO DI SPESA  U00555 – U00556 – U00557  AREA DI COMPETENZA  Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo  Il progetto prevede la pulizia e manutenzione della rete dei sentieri, mediante lavori di sistemazione e pulizia del piano di calpestio dei sentieri, rifacimento di gradini, che nel tempo i fenomeni atmosferici ed il passaggio di escursionisti hanno fatto scomparire, la realizzazione di staccionate e la posa di segnali e cartellonistica informativa. Inoltre, il ripristino dei muretti a secco e dei sistemi terrazzati, realizzati con le pietre tolte al terreno, oltre a delimitare i confini, assumono un ruolo ambientale di rilevante importanza poiché rappresentano un vero e proprio "corridoio ecologico" che permette la veicolazione della microfauna ricca di insetti, piccoli rettili e anfibi. Infatti, i muretti a secco possono fornire un ambiente ideale per l'habitat e la riproduzione di molte specie di anfibi e rettili, grazie alla presenza di cavità, crepe e fessure nelle pietre che permettono la nidificazione e la deposizione delle uova.  RESPONSABILE  Direttore  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 Conservazione e tutela di specie, habitat e risorse storiche e archeologiche	
CAPITOLO DI SPESA  U00555 – U00556 – U00557  AREA DI COMPETENZA  Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo  Il progetto prevede la pulizia e manutenzione della rete dei sentieri, mediante lavori di sistemazione e pulizia del piano di calpestio dei sentieri, rifacimento di gradini, che nel tempo i fenomeni atmosferici ed il passaggio di escursionisti hanno fatto scomparire, la realizzazione di staccionate e la posa di segnali e cartellonistica informativa. Inoltre, il ripristino dei muretti a secco e dei sistemi terrazzati, realizzati con le pietre tolte al terreno, oltre a delimitare i confini, assumono un ruolo ambientale di rilevante importanza poiché rappresentano un vero e proprio "corridoio ecologico" che permette la veicolazione della microfauna ricca di insetti, piccoli rettili e anfibi. Infatti, i muretti a secco possono fornire un ambiente ideale per l'habitat e la riproduzione di molte specie di anfibi e rettili, grazie alla presenza di cavità, crepe e fessure nelle pietre che permettono la nidificazione e la deposizione delle uova.  RESPONSABILE  Direttore  PERSONALE COINVOLTO  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	I OBIET HVO ODERVITVO I · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
AREA DI COMPETENZA  Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo  Il progetto prevede la pulizia e manutenzione della rete dei sentieri, mediante lavori di sistemazione e pulizia del piano di calpestio dei sentieri, rifacimento di gradini, che nel tempo i fenomeni atmosferici ed il passaggio di escursionisti hanno fatto scomparire, la realizzazione di staccionate e la posa di segnali e cartellonistica informativa. Inoltre, il ripristino dei muretti a secco e dei sistemi terrazzati, realizzati con le pietre tolte al terreno, oltre a delimitare i confini, assumono un ruolo ambientale di rilevante importanza poiché rappresentano un vero e proprio "corridoio ecologico" che permette la veicolazione della microfauna ricca di insetti, piccoli rettili e anfibi. Infatti, i muretti a secco possono fornire un ambiente ideale per l'habitat e la riproduzione di molte specie di anfibi e rettili, grazie alla presenza di cavità, crepe e fessure nelle pietre che permettono la nidificazione e la deposizione delle uova.  RESPONSABILE  Direttore  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	ANNUALITA'	2025	
Il progetto prevede la pulizia e manutenzione della rete dei sentieri, mediante lavori di sistemazione e pulizia del piano di calpestio dei sentieri, rifacimento di gradini, che nel tempo i fenomeni atmosferici ed il passaggio di escursionisti hanno fatto scomparire, la realizzazione di staccionate e la posa di segnali e cartellonistica informativa. Inoltre, il ripristino dei muretti a secco e dei sistemi terrazzati, realizzati con le pietre tolte al terreno, oltre a delimitare i confini, assumono un ruolo ambientale di rilevante importanza poiché rappresentano un vero e proprio "corridoio ecologico" che permette la veicolazione della microfauna ricca di insetti, piccoli rettili e anfibi. Infatti, i muretti a secco possono fornire un ambiente ideale per l'habitat e la riproduzione di molte specie di anfibi e rettili, grazie alla presenza di cavità, crepe e fessure nelle pietre che permettono la nidificazione e la deposizione delle uova.  RESPONSABILE  Direttore  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	CAPITOLO DI SPESA	U00555 – U00556 – U00557	
lavori di sistemazione e pulizia del piano di calpestio dei sentieri, rifacimento di gradini, che nel tempo i fenomeni atmosferici ed il passaggio di escursionisti hanno fatto scomparire, la realizzazione di staccionate e la posa di segnali e cartellonistica informativa. Inoltre, il ripristino dei muretti a secco e dei sistemi terrazzati, realizzati con le pietre tolte al terreno, oltre a delimitare i confini, assumono un ruolo ambientale di rilevante importanza poiché rappresentano un vero e proprio "corridoio ecologico" che permette la veicolazione della microfauna ricca di insetti, piccoli rettili e anfibi. Infatti, i muretti a secco possono fornire un ambiente ideale per l'habitat e la riproduzione di molte specie di anfibi e rettili, grazie alla presenza di cavità, crepe e fessure nelle pietre che permettono la nidificazione e la deposizione delle uova.  RESPONSABILE  Direttore  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo	
PERSONALE COINVOLTO  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	gradini, che nel tempo i fenomeni atmosferici ed il passaggio di escursionisti hanno fatto scomparire, la realizzazione di staccionate e la posa di segnali e cartellonistica informativa. Inoltre, il ripristino dei muretti a secco e dei sistemi terrazzati, realizzati con le pietre tolte al terreno, oltre a delimitare i confini, assumono un ruolo ambientale di rilevante importanza poiché rappresentano un vero e proprio "corridoio ecologico" che permette la veicolazione della microfauna ricca di insetti, piccoli rettili e anfibi. Infatti, i muretti a secco possono fornire un ambiente ideale per l'habitat e la riproduzione di molte specie di anfibi e rettili, grazie alla presenza di cavità, crepe e fessure nelle pietre che	
PERSONALE COINVOLTO  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	RESPONSABILE	Direttore	
Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	DEDSONALE COINVOLTO	Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico	
TEMPI DI ATTUAZIONE 01/01/2025 - 31/12/2025	FERSONALE COINVOLTO	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	
	TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025	

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	18
---------------------------	----

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO				
			RISULTATO F	RAGGIUNTO
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto	
			raggiunto	Note
1	Affidamento dei lavori	1		



AREA STRATEGICA  1. Conservazione e tutela di specie, habitat e risorse storiche e archeologiche  1.1.3 Progetto "Studi, monitoraggi, realizzazione e recupero di piccoli invasi, manutenzione di piste forestali"  ANNUALITA'  2025  CAPITOLO DI SPESA  U00566 – U00567 – U00568  AREA DI COMPETENZA  Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo  Il progetto prevede l'avvio di rilevamenti e campionamenti periodici per monitorare la popolazione delle specie animali e vegetali del parco, al fine di adottare strategie di conservazione e gestione del Parco, così da garantire la protezione della biodiversità presente e la fruizione sostenibile del territorio. Altra azione che si intende conseguire è quello di realizzare e recuperare piccoli invasi artificiali per favorire la riproduzione e l'aumento delle aree trofiche per alcuni anfibi e rettili, che in seguito alla scomparsa delle aree umide tampone, conseguenti alle opere di bonifica del passato, ha provocato la perdita di ambienti idonei. Anche la rete di piste forestali del Parco rappresenta un importante strumento per la fruizione del territorio, consentendo l'accesso per studi e monitoraggi, per la manutenzione e la gestione dei piccoli punti d'acqua, oltre ad assumere una rilevanza fondamentale ai fini della salvaguardia degli ecosistemi, per la lotta agli incendi boschivi. Al fine di rendere utilizzabile e sicure le piste, saranno realizzati interventi finalizzati alla manutenzione delle piste forestali permanenti.  RESPONSABILE  DI DI ATTUAZIONE  01/01/2025 - 31/12/2025			
OBIETTIVO OPERATIVO  1.1.3 Progetto "Studi, monitoraggi, realizzazione e recupero di piccoli invasi, manutenzione di piste forestali"  2025  CAPITOLO DI SPESA  U00566 – U00567 – U00568  AREA DI COMPETENZA  Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo  Il progetto prevede l'avvio di rilevamenti e campionamenti periodici per monitorare la popolazione delle specie animali e vegetali del parco, al fine di adottare strategie di conservazione e gestione del Parco, così da garantire la protezione della biodiversità presente e la fruizione sostenibile del territorio. Altra azione che si intende conseguire è quello di realizzare e recuperare piccoli invasi artificiali per favorire la riproduzione e l'aumento delle aree trofiche per alcuni anfibi e rettili, che in seguito alla scomparsa delle aree umide tampone, conseguenti alle opere di bonifica del passato, ha provocato la perdita di ambienti idonei. Anche la rete di piste forestali del Parco rappresenta un importante strumento per la fruizione del territorio, consentendo l'accesso per studi e monitoraggi, per la manutenzione del gestione del piccoli punti d'acqua, oltre ad assumere una rilevanza fondamentale ai fini della salvaguardia degli ecosistemi, per la lotta agli incendi boschivi. Al fine di rendere utilizzabile e sicure le piste, saranno realizzati interventi finalizzati alla manutenzione delle piste forestali permanenti.  RESPONSABILE  Direttore  PERSONALE COINVOLTO  Odit.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	AREA STRATEGICA	Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche	
ANNUALITA'  2025  CAPITOLO DI SPESA  U00566 – U00567 – U00568  AREA DI COMPETENZA  Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo  Il progetto prevede l'avvio di rilevamenti e campionamenti periodici per monitorare la popolazione delle specie animali e vegetali del parco, al fine di adottare strategie di conservazione e gestione del Parco, così da garantire la protezione della biodiversità presente e la fruizione sostenibile del territorio. Altra azione che si intende conseguire è quello di realizzare e recuperare piccoli invasi artificiali per favorire la riproduzione e l'aumento delle aree trofiche per alcuni anfibi e rettili, che in seguito alla scomparsa delle aree umide tampone, conseguenti alle opere di bonifica del passato, ha provocato la perdita di ambienti idonei. Anche la rete di piste forestali del Parco rappresenta un importante strumento per la fruizione del territorio, consentendo l'accesso per studi e monitoraggi, per la manutenzione e la gestione dei piccoli punti d'acqua, oltre ad assumere una rilevanza fondamentale ai fini della salvaguardia degli ecosistemi, per la lotta agli incendi boschivi. Al fine di rendere utilizzabile e sicure le piste, saranno realizzati interventi finalizzati alla manutenzione delle piste forestali permanenti.  RESPONSABILE  Direttore  PERSONALE COINVOLTO  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 Conservazione e tutela di specie, habitat e risorse storiche e archeologiche	
CAPITOLO DI SPESA  U00566 – U00567 – U00568  AREA DI COMPETENZA  Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo  Il progetto prevede l'avvio di rilevamenti e campionamenti periodici per monitorare la popolazione delle specie animali e vegetali del parco, al fine di adottare strategie di conservazione e gestione del Parco, così da garantire la protezione della biodiversità presente e la fruizione sostenibile del territorio. Altra azione che si intende conseguire è quello di realizzare e recuperare piccoli invasi artificiali per favorire la riproduzione e l'aumento delle aree umide tampone, conseguenti alle opere di bonifica del passato, ha provocato la perdita di ambienti idonei. Anche la rete di piste forestali del Parco rappresenta un importante strumento per la fruizione del territorio, consentendo l'accesso per studi e monitoraggi, per la manutenzione e la gestione dei piccoli punti d'acqua, oltre ad assumere una rilevanza fondamentale ai fini della salvaguardia degli ecosistemi, per la lotta agli incendi boschivi. Al fine di rendere utilizzabile e sicure le piste, saranno realizzati interventi finalizzati alla manutenzione delle piste forestali permanenti.  RESPONSABILE  Direttore  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	OBIETTIVO OPERATIVO		
AREA DI COMPETENZA  Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo  Il progetto prevede l'avvio di rilevamenti e campionamenti periodici per monitorare la popolazione delle specie animali e vegetali del parco, al fine di adottare strategie di conservazione e gestione del Parco, così da garantire la protezione della biodiversità presente e la fruizione sostenibile del territorio. Altra azione che si intende conseguire è quello di realizzare e recuperare piccoli invasi artificiali per favorire la riproduzione e l'aumento delle aree trofiche per alcuni anfibi e rettili, che in seguito alla scomparsa delle aree umide tampone, conseguenti alle opere di bonifica del passato, ha provocato la perdita di ambienti idonei. Anche la rete di piste forestali del Parco rappresenta un importante strumento per la fruizione del territorio, consentendo l'accesso per studi e monitoraggi, per la manutenzione e la gestione dei piccoli punti d'acqua, oltre ad assumere una rilevanza fondamentale ai fini della salvaguardia degli ecosistemi, per la lotta agli incendi boschivi. Al fine di rendere utilizzabile e sicure le piste, saranno realizzati interventi finalizzati alla manutenzione delle piste forestali permanenti.  RESPONSABILE  Direttore  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	ANNUALITA'	2025	
Il progetto prevede l'avvio di rilevamenti e campionamenti periodici per monitorare la popolazione delle specie animali e vegetali del parco, al fine di adottare strategie di conservazione e gestione del Parco, così da garantire la protezione della biodiversità presente e la fruizione sostenibile del territorio. Altra azione che si intende conseguire è quello di realizzare e recuperare piccoli invasi artificiali per favorire la riproduzione e l'aumento delle aree trofiche per alcuni anfibi e rettili, che in seguito alla scomparsa delle aree umide tampone, conseguenti alle opere di bonifica del passato, ha provocato la perdita di ambienti idonei. Anche la rete di piste forestali del Parco rappresenta un importante strumento per la fruizione del territorio, consentendo l'accesso per studi e monitoraggi, per la manutenzione e la gestione dei piccoli punti d'acqua, oltre ad assumere una rilevanza fondamentale ai fini della salvaguardia degli ecosistemi, per la lotta agli incendi boschivi. Al fine di rendere utilizzabile e sicure le piste, saranno realizzati interventi finalizzati alla manutenzione delle piste forestali permanenti.  RESPONSABILE  Direttore  PERSONALE COINVOLTO    Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	CAPITOLO DI SPESA	U00566 – U00567 – U00568	
monitorare la popolazione delle specie animali e vegetali del parco, al fine di adottare strategie di conservazione e gestione del Parco, così da garantire la protezione della biodiversità presente e la fruizione sostenibile del territorio. Altra azione che si intende conseguire è quello di realizzare e recuperare piccoli invasi artificiali per favorire la riproduzione e l'aumento delle aree trofiche per alcuni anfibi e rettili, che in seguito alla scomparsa delle aree umide tampone, conseguenti alle opere di bonifica del passato, ha provocato la perdita di ambienti idonei. Anche la rete di piste forestali del Parco rappresenta un importante strumento per la fruizione del territorio, consentendo l'accesso per studi e monitoraggi, per la manutenzione e la gestione dei piccoli punti d'acqua, oltre ad assumere una rilevanza fondamentale ai fini della salvaguardia degli ecosistemi, per la lotta agli incendi boschivi. Al fine di rendere utilizzabile e sicure le piste, saranno realizzati interventi finalizzati alla manutenzione delle piste forestali permanenti.  RESPONSABILE  Direttore  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo	
PERSONALE COINVOLTO  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	monitorare la popolazione delle specie animali e vegetali del parco, al fine di adottare strategie di conservazione e gestione del Parco, così da garantire la protezione della biodiversità presente e la fruizione sostenibile del territorio. Altra azione che si intende conseguire è quello di realizzare e recuperare piccoli invasi artificiali per favorire la riproduzione e l'aumento delle aree trofiche per alcuni anfibi e rettili, che in seguito alla scomparsa delle aree umide tampone, conseguenti alle opere di bonifica del passato, ha provocato la perdita di ambienti idonei. Anche la rete di piste forestali del Parco rappresenta un importante strumento per la fruizione del territorio, consentendo l'accesso per studi e monitoraggi, per la manutenzione e la gestione dei piccoli punti d'acqua, oltre ad assumere una rilevanza fondamentale ai fini della salvaguardia degli ecosistemi, per la lotta agli incendi boschivi. Al fine di rendere utilizzabile e sicure le piste, saranno realizzati interventi finalizzati alla manutenzione delle	
PERSONALE COINVOLTO  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	RESPONSABILE	Direttore	
Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	DEDCOMALE COMMOLTO	Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico	
TEMPI DI ATTUAZIONE 01/01/2025 - 31/12/2025	PERSUNALE CUINVULIU	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	
	TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025	

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	18

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO				
			RISULTATO RAGGIUNTO	
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Affidamento dei lavori	1		



AREA STRATEGICA	Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche	
OBIETTIVO STRATEGICO 1.1 Conservazione e tutela di specie, habitat e risorse storiche e		
OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.4 Progetto "Potenziamento CRAS e strutture di servizio"	
ANNUALITA'	2025	
CAPITOLO DI SPESA	U00572 – U00573 – U00574	
AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Il progetto prevede azioni volte alla conservazione delle comunità ornitiche sia migratorie che stanziali per il mantenimento e la riproduzione di alcune specie di rapaci molto rare in Italia come nidificanti e che in quest'area sono ancora presenti. Negli anni il CRAS (Centro Recupero Animali Selvatici), ubicato nei pressi dell'invaso di San Giuliano e all'interno della omonima Riserva Naturale Regionale, è divenuto un importante punto di riferimento per il recupero, la cura e la riabilitazione della fauna selvatica in difficoltà e, da tutto il territorio regionale, sempre più numerose sono le richieste di intervento. Il Centro è attualmente costituito da una serie di voliere e una piccola casetta di servizio che necessita di ristrutturazione oltre che da aree aperte idonee per la realizzazione di nuove strutture a supporto della gestione e dell'attività di riabilitazione della fauna prima della reimmissione in natura. Con questa operazione è intenzione dell'Ente procedere al potenziamento delle strutture del CRAS attraverso il ripristino e il potenziamento delle recinzioni che delimitano l'area del CRAS, la realizzazione di nuove voliere e recinti per mammiferi, la realizzazione di nuovi fabbricati a supporto delle diverse attività, l'acquisto di apparecchiature essenziali per le attività veterinarie per il potenziamento delle attività del centro.	
RESPONSABILE	Direttore	
PERSONALE COINVOLTO	Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico	
	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025	

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	ι 10
I LOO SI LEII ICO ATTRIBUTIO	10

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO				
			RISULTATO F	RAGGIUNTO
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto	
			raggiunto	Note
1	Affidamento dei lavori	1		



	,
AREA STRATEGICA	Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 Conservazione e tutela di specie, habitat e risorse storiche e archeologiche
OBIETTIVO OPERATIVO  1.1.5 Progetto "Campagne di informazione e sensibilizzazione per cittadini"	
ANNUALITA'	2025
CAPITOLO DI SPESA	U00575 – U00576
AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Il progetto ha lo scopo di istituire una stabile collaborazione con le scuole, tesa a diffondere la conoscenza del territorio tra le nuove generazioni, con la finalità di promuovere comportamenti di tutela e cura del patrimonio storico –culturale - ambientale. La convenzione o il protocollo d'intesa con gli istituti comprensivi rappresenta un importante strumento per la promozione della conoscenza e della sensibilizzazione sulla tutela degli habitat naturali e della biodiversità. L'ente gestore del parco potrà, dunque, promuovere l'educazione ambientale, coinvolgendo gli studenti in attività di studio, ricerca e conservazione, attraverso la realizzazione di attività educative, come visite guidate nel parco, laboratori, escursioni, incontri con esperti e lezioni in aula. Inoltre, è possibile promuovere campagne di informazione e sensibilizzazione nei confronti della popolazione locale e dei turisti, per far conoscere e apprezzare l'importanza della tutela degli habitat naturali e della biodiversità, attraverso le visite guidate aperte alla popolazione, le mostre fotografiche, la produzione di calendari e brochure illustrative e l'organizzazione di eventi dedicati alla promozione e alla valorizzazione del territorio e della sua biodiversità.
RESPONSABILE	Direttore
PERSONALE COINVOLTO	Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico
F LINSUIVALE CUINVULTU	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025

### PESO SPECIFICO ATTRIBUITO 18

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO				
			RISULTATO F	RAGGIUNTO
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto	
			raggiunto	Note
	Affidamento incarico di			
1	gestione delle attività	1		



AREA STRATEGICA	Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche	
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 Conservazione e tutela di specie, habitat e risorse storiche e archeologiche	
OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.6 Progetto "Realizzazione e ripristino di muretti a secco"	
ANNUALITA'	2025	
CAPITOLO DI SPESA	U00553	
AREA DI COMPETENZA	PETENZA Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Il progetto, attraverso la Misura 4 – Sottomisura 4.4: Investimenti non produttivi all'adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali. Tipologia di intervento: Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità, si pone l'obiettivo principale di riqualificare il territorio dal punto di vista ecologico, perché possa migliorare la condizione dello stesso dal punto di vista agro-climatico-ambientale. In tale ottica, gli interventi da attuarsi riguardano il ripristino di elementi architettonici del paesaggio agrario quali i muretti a secco.	
RESPONSABILE	Direttore	
PERSONALE COINVOLTO	Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico	
T ENSONALL CONVOLID	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025	

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	18
---------------------------	----

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO					
			RISULTATO RAGGIUNTO		
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto		
			raggiunto	Note	
1	Affidamento dei lavori	1			



AREA STRATEGICA	Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche	
OBIETTIVO STRATEGICO	1.1 Conservazione e tutela di specie, habitat e risorse storiche e archeologi	
OBIETTIVO OPERATIVO	1.1.7 Progetto "Recupero naturalistico sentieri di Murgia Timone"	
ANNUALITA'	2025	
CAPITOLO DI SPESA	U00554	
AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Il progetto, attraverso la Misura 4 – Sottomisura 4.4: Investimenti non produttivi all'adempimento degli obiettivi agro-climatico-ambientali. Tipologia di intervento: Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità, si pone l'obiettivo principale di riqualificare il territorio dal punto di vista ecologico, perché possa migliorare la condizione dello stesso dal punto di vista agro-climatico-ambientale. In tale ottica, gli interventi da attuarsi riguardano la manutenzione di sentieri, con taglio della vegetazione, preparazione del terreno e messa a dimora di piante.	
RESPONSABILE	Direttore	
PERSONALE COINVOLTO	Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico	
- ENSOWNEE CONVOCIO	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025	

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	18
---------------------------	----

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO					
			RISULTATO RAGGIUNTO		
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto		
			raggiunto	Note	
1	Affidamento dei lavori	1			



AREA STRATEGICA  1. Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche  1.2 Gestione danni fauna selvatica  1.2.1 Servizio di gestione delle gabbie di cattura dei cinghiali  ANNUALITA'  2025  CAPITOLO DI SPESA  U00551 – U00552  AREA DI COMPETENZA  Vifficio Tecnico / Ufficio Amministrativo  Nell'ambito del programma Inngreenpaf – "Attuazione di buone pratiche per il contenimento della presenza del cinghiale nei territori delle aree protette della Basilicata a salvaguardia degli habitat della rete natura 2000" e in attuazione del "Piano di eradicazione della Peste Suina Africana (PSA), l'Ente ha proceduto all'affidamento della gestione delle attività di cattura del cinghiale tramite l'utilizzo di gabbie trappola, per attuare azioni urgenti necessarie al contenimento numerico della specie cinghiale (Sus scrofa), per limitare gli squilibri ecologici, per ridurre i danni arrecati alle attività agricole all'interno del territorio del Parco ma, soprattutto, per contrastare il pericolo della circolazione stradale e l'incolumità delle persone nel territorio di competenza dell'Ente Parco. Nel corso dell'anno 2025 si prevede la chiusura delle attività previste da progetto.  RESPONSABILE  Direttore  PERSONALE COINVOLTO  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo  01/01/2025 - 31/12/2025				
OBIETTIVO OPERATIVO  1.2.1 Servizio di gestione delle gabbie di cattura dei cinghiali  ANNUALITA'  2025  CAPITOLO DI SPESA  U00551 – U00552  AREA DI COMPETENZA  Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo  Nell'ambito del programma Inngreenpaf – "Attuazione di buone pratiche per il contenimento della presenza del cinghiale nei territori delle aree protette della Basilicata a salvaguardia degli habitat della rete natura 2000" e in attuazione del "Piano di eradicazione della Peste Suina Africana (PSA), l'Ente ha proceduto all'affidamento della gestione delle attività di cattura del cinghiale tramite l'utilizzo di gabbie trappola, per attuare azioni urgenti necessarie al contenimento numerico della specie cinghiale (Sus scrofa), per limitare gli squilibri ecologici, per ridurre i danni arrecati alle attività agricole all'interno del territorio del Parco ma, soprattutto, per contrastare il pericolo della circolazione stradale e l'incolumità delle persone nel territorio di competenza dell'Ente Parco. Nel corso dell'anno 2025 si prevede la chiusura delle attività previste da progetto.  RESPONSABILE  Direttore  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	AREA STRATEGICA	1. Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche		
ANNUALITA'  2025  CAPITOLO DI SPESA  U00551 – U00552  AREA DI COMPETENZA  Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo  Nell'ambito del programma Inngreenpaf – "Attuazione di buone pratiche per il contenimento della presenza del cinghiale nei territori delle aree protette della Basilicata a salvaguardia degli habitat della rete natura 2000" e in attuazione del "Piano di eradicazione della Peste Suina Africana (PSA), l'Ente ha proceduto all'affidamento della gestione delle attività di cattura del cinghiale tramite l'utilizzo di gabbie trappola, per attuare azioni urgenti necessarie al contenimento numerico della specie cinghiale (Sus scrofa), per limitare gli squilibri ecologici, per ridurre i danni arrecati alle attività agricole all'interno del territorio del Parco ma, soprattutto, per contrastare il pericolo della circolazione stradale e l'incolumità delle persone nel territorio di competenza dell'Ente Parco. Nel corso dell'anno 2025 si prevede la chiusura delle attività previste da progetto.  RESPONSABILE  Direttore  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	OBIETTIVO STRATEGICO	1.2 Gestione danni fauna selvatica		
CAPITOLO DI SPESA  U00551 – U00552  AREA DI COMPETENZA  Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo  Nell'ambito del programma Inngreenpaf – "Attuazione di buone pratiche per il contenimento della presenza del cinghiale nei territori delle aree protette della Basilicata a salvaguardia degli habitat della rete natura 2000" e in attuazione del "Piano di eradicazione della Peste Suina Africana (PSA), l'Ente ha proceduto all'affidamento della gestione delle attività di cattura del cinghiale tramite l'utilizzo di gabbie trappola, per attuare azioni urgenti necessarie al contenimento numerico della specie cinghiale (Sus scrofa), per limitare gli squilibri ecologici, per ridurre i danni arrecati alle attività agricole all'interno del territorio del Parco ma, soprattutto, per contrastare il pericolo della circolazione stradale e l'incolumità delle persone nel territorio di competenza dell'Ente Parco. Nel corso dell'anno 2025 si prevede la chiusura delle attività previste da progetto.  RESPONSABILE  Direttore  PERSONALE COINVOLTO  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	OBIETTIVO OPERATIVO	1.2.1 Servizio di gestione delle gabbie di cattura dei cinghiali		
AREA DI COMPETENZA  Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo  Nell'ambito del programma Inngreenpaf — "Attuazione di buone pratiche per il contenimento della presenza del cinghiale nei territori delle aree protette della Basilicata a salvaguardia degli habitat della rete natura 2000" e in attuazione del "Piano di eradicazione della Peste Suina Africana (PSA), l'Ente ha proceduto all'affidamento della gestione delle attività di cattura del cinghiale tramite l'utilizzo di gabbie trappola, per attuare azioni urgenti necessarie al contenimento numerico della specie cinghiale (Sus scrofa), per limitare gli squilibri ecologici, per ridurre i danni arrecati alle attività agricole all'interno del territorio del Parco ma, soprattutto, per contrastare il pericolo della circolazione stradale e l'incolumità delle persone nel territorio di competenza dell'Ente Parco. Nel corso dell'anno 2025 si prevede la chiusura delle attività previste da progetto.  RESPONSABILE  Direttore  PERSONALE COINVOLTO  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	ANNUALITA'	2025		
Nell'ambito del programma Inngreenpaf – "Attuazione di buone pratiche per il contenimento della presenza del cinghiale nei territori delle aree protette della Basilicata a salvaguardia degli habitat della rete natura 2000" e in attuazione del "Piano di eradicazione della Peste Suina Africana (PSA), l'Ente ha proceduto all'affidamento della gestione delle attività di cattura del cinghiale tramite l'utilizzo di gabbie trappola, per attuare azioni urgenti necessarie al contenimento numerico della specie cinghiale (Sus scrofa), per limitare gli squilibri ecologici, per ridurre i danni arrecati alle attività agricole all'interno del territorio del Parco ma, soprattutto, per contrastare il pericolo della circolazione stradale e l'incolumità delle persone nel territorio di competenza dell'Ente Parco. Nel corso dell'anno 2025 si prevede la chiusura delle attività previste da progetto.  RESPONSABILE  Direttore  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	CAPITOLO DI SPESA	U00551 – U00552		
contenimento della presenza del cinghiale nei territori delle aree protette della Basilicata a salvaguardia degli habitat della rete natura 2000" e in attuazione del "Piano di eradicazione della Peste Suina Africana (PSA), l'Ente ha proceduto all'affidamento della gestione delle attività di cattura del cinghiale tramite l'utilizzo di gabbie trappola, per attuare azioni urgenti necessarie al contenimento numerico della specie cinghiale (Sus scrofa), per limitare gli squilibri ecologici, per ridurre i danni arrecati alle attività agricole all'interno del territorio del Parco ma, soprattutto, per contrastare il pericolo della circolazione stradale e l'incolumità delle persone nel territorio di competenza dell'Ente Parco. Nel corso dell'anno 2025 si prevede la chiusura delle attività previste da progetto.  RESPONSABILE  Direttore  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo		
PERSONALE COINVOLTO  Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	DESCRIZIONE ATTIVITA'	contenimento della presenza del cinghiale nei territori delle aree protette della Basilicata a salvaguardia degli habitat della rete natura 2000" e in attuazione del "Piano di eradicazione della Peste Suina Africana (PSA), l'Ente ha proceduto all'affidamento della gestione delle attività di cattura del cinghiale tramite l'utilizzo di gabbie trappola, per attuare azioni urgenti necessarie al contenimento numerico della specie cinghiale (Sus scrofa), per limitare gli squilibri ecologici, per ridurre i danni arrecati alle attività agricole all'interno del territorio del Parco ma, soprattutto, per contrastare il pericolo della circolazione stradale e l'incolumità delle persone nel territorio di competenza dell'Ente Parco. Nel corso dell'anno 2025 si prevede la chiusura delle attività		
PERSONALE COINVOLTO  Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	RESPONSABILE	Direttore		
Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	DEDSONALE COINIVOLTO	Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico		
TEMPI DI ATTUAZIONE 01/01/2025 - 31/12/2025	PERSONALE COINVOLTO	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo		
	TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025		

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	12
---------------------------	----

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO					
			RISULTATO RAGGIUNTO		
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto		
			raggiunto	Note	
	Chiusura attività di				
1	gestione delle gabbie	1			



1. Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche		
1.2 Gestione danni fauna selvatica		
1.2.2 Liquidazione contributo straordinario per risarcimento danni da fauna selvatica		
2025		
SPESA U00570		
Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo		
A seguito di richiesta dell'ente ed al trasferimento di risorse regionali per le annualità 2022/2024, si provvederà alla liquidazione di un contributo straordinario per far fronte alle ingenti richieste di indennizzo per danni causati alle colture agricole dai cinghiali.		
Direttore		
Sig. Virgintino Marco - Ufficio Tecnico		
Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo		
01/01/2025 - 31/12/2025		

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO 12	PESO SPECIFICO ATTRIBUITO
------------------------------	---------------------------

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO					
			RISULTATO RAGGIUNTO		
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto		
			raggiunto	Note	
1	Liquidazione contributo	1			



AREA STRATEGICA	1. Conservazione della Natura e delle risorse storiche ed archeologiche		
OBIETTIVO STRATEGICO	1.3 Emissione di pareri, autorizzazioni e controllo del territorio		
OBIETTIVO OPERATIVO	1.3.1 Emissione pareri ed autorizzazioni in conformità al Piano e ai regolamenti		
ANNUALITA' 2025			
CAPITOLO DI SPESA	TRASVERSALE		
AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Emissione di pareri sui progetti di trasformazione del territorio e dei manufatti presenti in area Parco, emissioni di sentito-parere per Valutazione di Incidenza Ambientale, emissione di autorizzazioni per la raccolta di funghi epigei con l'emissione di tesserini a pagamento, autorizzazioni per le riprese foto-video-cinematografiche e verifica sul territorio della conformità delle autorizzazioni e delle prescrizioni dettate in fase autorizzativa.		
RESPONSABILE	Direttore		
PERSONALE COINVOLTO	Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico		
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025		

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	12

	CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO					
		RISULTATO RAGGIUNTO				
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto			
			raggiunto	Note		
1	Tempi medio di rilascio	30 gg				



AREA STRATEGICA	2. Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale		
OBIETTIVO STRATEGICO	2.1 Mantenimento delle strutture per la fruizione		
OBIETTIVO OPERATIVO	2.1.1 Individuazione del soggetto gestore del centro visite di Murgia Timone		
ANNUALITA'	2025		
CAPITOLO DI SPESA	TRASVERSALE		
AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	A seguito della chiusura degli interventi per la "Realizzazione del Parco della Storia Dell'Uomo" realizzati a Murgia Timone, coinvolgendo anche i complessi di Jazzo Gattini e Masseria Radogna, che ospitano i punti informativi per visitatori, nell'anno 2024 è stato pubblicato il bando di gara per l'affidamento di servizi per il pubblico dal titolo "Scopri, Esplora, Proteggi", relativo alla Gestione innovativa del Centro visite di Murgia Timone. Nel 2025 si procederà all'affidamento dei servizi di gestione.		
RESPONSABILE	Direttore		
PERSONALE COINVOLTO	Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico		
T ENSONALL CONVOLTO	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo		
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025		

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO 11
------------------------------

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO					
			RISULTATO RAGGIUNTO		
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto		
			raggiunto	Note	
	Affidamento dei servizi				
1	di gestione	1			



AREA STRATEGICA	2. Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale	
OBIETTIVO STRATEGICO	2.1 Mantenimento delle strutture per la fruizione	
OBIETTIVO OPERATIVO	2.1.2 Individuazione del soggetto gestore del centro visite di Parco dei Monaci – ex casello ferroviario - Pianelle	
ANNUALITA'	2024	
CAPITOLO DI SPESA	TRASVERSALE	
AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Il Centro Visite di Parco dei Monaci, posto strategicamente tra i confini comunali di Matera e Montescaglioso ospita, al suo interno, il Centro studi per la Biodiversità, con il quale si sono realizzate azioni di accoglienza dei visitatori attrezzando sale espositive che ospitano sistemi tecnologici relativi agli studi effettuati sulla fauna locale. A pochi passi dall'antica grancia è stato concluso l'allestimento, ad opera del parco, di un antico casello ferroviario, che diverrà punto di riferimento per percorsi escursionistici e di mountain bike. Un altro centro visite, più vicino all'abitato di Montescaglioso, è quello posto nel Villaggio rurale di Pianelle. Si prevede la pubblicazione del bando di gestione del complesso Parco dei Monaci- Ex Casello Ferroviario – Pianelle.	
RESPONSABILE	Direttore	
	Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico	
PERSONALE COINVOLTO	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025	
L		

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO 11
------------------------------

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO					
RISI		RISULTATO F	ULTATO RAGGIUNTO		
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto		
			raggiunto	Note	
	Pubblicazione del bando				
1	di gestione	1			



AREA STRATEGICA	2. Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale		
OBIETTIVO STRATEGICO	2.1 Mantenimento delle strutture per la fruizione		
OBIETTIVO OPERATIVO	2.1.3 Progetto "Porta dei Parchi di Basilicata"		
ANNUALITA'	2025		
CAPITOLO DI SPESA U00563-U00564-U00565			
AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Nell'ambito del programma "InnGreenPAf", la Regione Basilicata ha assegnato a questo Ente la Scheda 33 "Porta dei Parchi di Basilicata - Sustainable Hub Matera 2019", volta alla creazione di un info point per fruizione in remoto del sistema naturalistico e paesaggistico e sulla sostenibilità' ambientale ed eventi a impatto zero". L'investimento proposto, ha la finalità di assicurare il miglioramento della fruizione e la messa a valore del "Patrimonio culturale materiale" regionale operando, attraverso un'azione di valorizzazione concepita per consentire il pieno inserimento nei circuiti nazionali ed internazionali della conoscenza, protezione e fruizione sostenibile del patrimonio naturalistico lucano. Nell'anno 2025 è prevista la chiusura del progetto con il completo allestimento dell'info point.		
RESPONSABILE	Direttore		
PERSONALE COINVOLTO	Geom. Turtora Mario - Dott.ssa Cipolla Giuseppina - Ufficio Tecnico		
TERSONALL CONVOLID	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo		
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025		

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	/   11
---------------------------	--------

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO				
			RISULTATO RAGGIUNTO	
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto	
			raggiunto	Note
1	Chiusura attività	1		



AREA STRATEGICA	2. Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale	
OBIETTIVO STRATEGICO	2.2 Promozione del Parco	
OBIETTIVO OPERATIVO	2.2.1 Realizzazione del progetto bando GAL START 2020 "Ultimo Miglio"	
ANNUALITA'	2025	
CAPITOLO DI SPESA	U00558	
AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Il Progetto, finanziato dal GAL START 2020, con provvedimento di concessione n. 6/2024, a valere sul PSR Regione Basilicata 2014/2020, Misura 19 SLTP Leader, Operazione 19.2.B.2.1.A "Progetti sostenibili di comunità" – Linea di intervento 1 "Ultimo Miglio", prevede la valorizzazione, promozione e fruizione del patrimonio agro – silvo ambientale, storico e culturale del parco, attraverso azioni volte all'organizzazione di seminari, convegni, workshop, incontri informativi e divulgativi. Nell'anno 2025 è previsto l'affidamento dell'incarico per la gestione delle attività di progetto.	
RESPONSABILE	Direttore	
PERSONALE COINVOLTO	Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico	
T ENSONALL CONVOLID	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025	

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	9

	CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO				
			RISULTATO RAGGIUNTO		
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto		
			raggiunto	Note	
	Affidamento				
	dell'incarico per la				
1	gestione delle attività	1			



AREA STRATEGICA	2. Informazione, promozione del Parco ed educazione ambientale	
OBIETTIVO STRATEGICO	2.2 Promozione del Parco	
OBIETTIVO OPERATIVO	2.2.2 Realizzazione del progetto bando GAL START 2020 "Arte nel paesaggio rurale"	
ANNUALITA'	2025	
CAPITOLO DI SPESA	U00559	
AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Il Progetto, finanziato dal GAL START 2020 con provvedimento di concessione n. 3/2024, a valere sul PSR Regione Basilicata 2014/2020, Misura 19 SLTP Leader, Operazione 19.2.B.1.3 "Arte nel paesaggio rurale", ha come obiettivo quello di valorizzare e promuovere la fruizione dei beni e dei luoghi del paesaggio agricolo e rurale quale componente sociale e turistica. Si prevede di realizzare un Info point turistico e promozionale e ad esso si aggiunge la produzione di un video multimediale sulle componenti culturali del territorio e sulle produzioni agricole tipiche del Parco.	
RESPONSABILE	Direttore	
PERSONALE COINVOLTO	Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico	
T ENSONALL CONVOLID	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025	

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	9

	CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO				
			RISULTATO RAGGIUNTO		
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto		
			raggiunto	Note	
	Affidamento				
	dell'incarico per la				
1	gestione delle attività	1			



AREA STRATEGICA	3. Attività amministrative e istituzionali	
OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 Aggiornamento del sistema di gestione ambientale	
OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.1 Mantenimento certificazione EMAS	
ANNUALITA'	2025	
CAPITOLO DI SPESA	U00560	
AREA DI COMPETENZA  Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	La Dichiarazione Ambientale, prevista dalla certificazione EMAS, è uno strumento utile per comunicare l'impegno ed i risultati dell'attività dell'Ente Parco della Murgia Materana nell'affrontare e gestire le tematiche ambientali di competenza.  La gestione ambientale dell'Ente, nel corso del rinnovo delle certificazioni, è stata indirizzata soprattutto al sistema di risanamento ambientale dell'area protetta attraverso lo sviluppo di progetti d'interventi di tutela, conservazione e valorizzazione del territorio.	
RESPONSABILE	Direttore	
PERSONALE COINVOLTO	Dott.ssa Cipolla Giuseppina - Ufficio Tecnico	
T ENSONALL COINVOLTO	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025	

|--|

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO				
			RISULTATO RAGGIUNTO	
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto	
			raggiunto	Note
	Conferma certificazione			
1	EMAS	1		



AREA STRATEGICA	3. Attività amministrative e istituzionali		
OBIETTIVO STRATEGICO	3.1 Aggiornamento del sistema di gestione ambientale		
OBIETTIVO OPERATIVO	3.1.2 Mantenimento certificazione ISO 14001		
ANNUALITA'	2025		
CAPITOLO DI SPESA	U00560		
AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Realizzazione di una Politica Ambientale conforme ai requisiti della norma ISO 14001 e definizione degli Obiettivi e Traguardi Ambientali del Sistema di Gestione Ambientale.		
RESPONSABILE	Direttore		
PERSONALE COINVOLTO	Dott.ssa Cipolla Giuseppina - Ufficio Tecnico		
T ENSONALL CONVOLID	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo		
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025		

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	10

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO				
			RISULTATO I	RAGGIUNTO
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto	
			raggiunto	Note
	Conferma certificazione			
1	ISO 14001	1		



AREA STRATEGICA	3. Attività amministrative e istituzionali	
OBIETTIVO STRATEGICO	3.2 Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	
OBIETTIVO OPERATIVO	3.2.1 Monitoraggio livello di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	
ANNUALITA'	2025	
CAPITOLO DI SPESA	TRASVERSALE	
AREA DI COMPETENZA Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Al fine di rendere efficaci le misure di prevenzione della corruzione, l'Ente prevede di monitorare costantemente il livello di attuazione delle misure di prevenzione stabilite nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" e il livello di completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente.	
RESPONSABILE	Direttore	
PERSONALE COINVOLTO	Dott.ssa Cipolla Giuseppina - Ufficio Tecnico	
T ENSONALL CONVOLTO	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025	

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	10

	CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO				
			RISULTATO RAGGIUNTO		
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto raggiunto	Note	
	Monitoraggio		100 1 11		
	"Amministrazione				
	trasparente" entro il				
1	31.01.2026	1			
	Monitoraggio misure di				
	prevenzione della				
	corruzione ed				
	elaborazione referto				
2	entro il 31.01.2026	1			



AREA STRATEGICA	3. Attività amministrative e istituzionali	
OBIETTIVO STRATEGICO	3.2 Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	
OBIETTIVO OPERATIVO	3.2.2 Realizzazione di interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione	
ANNUALITA'	2025	
CAPITOLO DI SPESA	TRASVERSALE	
AREA DI COMPETENZA	ZA Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Al fine di aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, come indicato in termini di obiettivi nel PNA 2022, l'Ente intende promuovere un intervento formativo in materia di prevenzione della corruzione e di promozione della tutela del whistleblower, anche in risposta agli obiettivi formativi di cui all'azione 1 del Piano delle azioni positive.	
RESPONSABILE	Direttore	
PERSONALE COINVOLTO	Dott.ssa Cipolla Giuseppina - Ufficio Tecnico	
T ENSONALL CONVOLID	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025	

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	10	
---------------------------	----	--

	CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO				
RISULTATO RAGGIUNTO				RAGGIUNTO	
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto		
			raggiunto	Note	
	Realizzazione intervento				
1	formativo	1			



AREA STRATEGICA	3. Attività amministrative e istituzionali
OBIETTIVO STRATEGICO	3.3 Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza
OBIETTIVO OPERATIVO	3.3.1 Rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza
ANNUALITA'	2025
CAPITOLO DI SPESA	TRASVERSALE
AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Con l'entrata in vigore del D. Lgs. 74/2017 si è rafforzato il ruolo attivo dei cittadini ai fini della valutazione della performance organizzativa, mediante la definizione di sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti in merito alla qualità dei "servizi" resi. Pertanto, nell'anno 2025 verrà rilevato, in via sperimentale, il grado di soddisfazione degli utenti attraverso indagini di customer satisfaction, condotte mediante questionario on line disponibile sul sito istituzionale dell'Ente, nonché attraverso questionari somministrati per il tramite dei centri visita ai visitatori dell'area parco.
RESPONSABILE	Direttore
PERSONALE COINVOLTO	Dott.ssa Cipolla Giuseppina / Dott. Esposito Luigi P.G. / Sig. Virgintino Marco / Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico
	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	9

	CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO				
			RISULTATO RAGGIUNTO		
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto		
			raggiunto	Note	
	Percentuale di				
	soddisfazione				
1	dell'utenza	=>80%			



AREA STRATEGICA	4. Accessibilità e digitalizzazione	
OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 Realizzazione accessibilità digitale	
OBIETTIVO OPERATIVO	4.1.1 Informatizzazione nella gestione degli atti autorizzativi	
ANNUALITA'	2025	
CAPITOLO DI SPESA	U00380	
AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo	
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Ai fini di una maggiore trasparenza e di un'azione più incisiva di prevenzione della corruzione, si prevede il mantenimento di un sistema di informatizzazione nella gestione degli atti autorizzativi, quali pareri e nulla osta. L'eliminazione della carta, unitamente alla tracciabilità del flusso, aumenta la capacità di scoprire la corruzione e al contempo, la previene.	
RESPONSABILE	Direttore	
PERSONALE COINVOLTO	Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico	
FERSONALE COINVOLTO	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo	
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025	

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO 9
-----------------------------

	CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO					
			RISULTATO RAGGIUNTO			
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto			
			raggiunto	Note		
	Mantenimento					
	dell'informatizzazione					
1	atti autorizzativi	1				



AREA STRATEGICA	4. Accessibilità e digitalizzazione		
OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 Realizzazione accessibilità digitale		
OBIETTIVO OPERATIVO	4.1.2 Gestione piattaforma digitale e-procurement		
ANNUALITA'	2025		
CAPITOLO DI SPESA	U00380		
AREA DI COMPETENZA	ZA Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Ai fini di una maggiore trasparenza e di un'azione più incisiva di prevenzione della corruzione, è previsto l'utilizzo di una piattaforma di approvvigionamento digitale E-PROCUREMENT KIT, al fine di gestire telematicamente le gare per forniture di beni e servizi, nonchè gli appalti pubblici ai sensi del nuovo codice degli appalti.		
RESPONSABILE	Direttore		
PERSONALE COINVOLTO	Dott. Esposito Luigi P.G. / Dott.ssa Cipolla Giuseppina / Geom. Turtora Mario - Ufficio Tecnico		
	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo		
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025		

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	9
---------------------------	---

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO						
			RISULTATO RAGGIUNTO			
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto			
			raggiunto	Note		
	Gestione piattaforma e-					
1	procurement	1				



AREA STRATEGICA	4. Accessibilità e digitalizzazione		
OBIETTIVO STRATEGICO	4.1 Realizzazione accessibilità digitale		
OBIETTIVO OPERATIVO	4.1.3 Reingegnerizzazione del sito internet del Parco		
ANNUALITA'	2025		
CAPITOLO DI SPESA	U00380		
AREA DI COMPETENZA	Ufficio Tecnico / Ufficio Amministrativo		
DESCRIZIONE ATTIVITA'	Per garantire la piena accessibilità ai cittadini ed utenti, si prevede la reingegnerizzazione del sito internet del parco, con l'obiettivo di adeguarlo alle Linee guida per i siti internet e i servizi digitali della PA pubblicate da AgID, creando un sito che abbia semplicità di consultazione ed esperienza d'uso con accesso ai servizi digitali utili e facili da usare, secondo una metodologia di progettazione centrata sull'utente, permettendo ai cittadini di usufruirne in modo semplice e chiaro.		
RESPONSABILE	Direttore		
PERSONALE COINVOLTO	Dott. Esposito Luigi P.G. – Dott.ssa Cipolla Giuseppina - Ufficio Tecnico		
T ENSONALL CONVOLID	Dott.ssa Loperfido Patrizia - Ufficio Amministrativo		
TEMPI DI ATTUAZIONE	01/01/2025 - 31/12/2025		

PESO SPECIFICO ATTRIBUITO	9
---------------------------	---

CRITERI DI VALUTAZIONE E CONTROLLO						
			RISULTATO RAGGIUNTO			
N.	DESCRIZIONE	VALORE ATTESO	Valore assoluto			
			raggiunto	Note		
	Affidamento					
1	dell'incarico	1				