Allegato [A] alla Determinazione del Direttore Generale n. 207 del 3 agosto 2023

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021)

Indice

Premessa 3
Riferimenti normativi e contenuto 3
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 5

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'EdA sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.
Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'EdA comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere ricognitivo e sperimentale ed è da intendersi quale punto di inizio di un percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Riferimenti normativi e contenuto

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale – quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.
Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione – PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo" adottato, ai sensi dell'art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in L. n. 113/2021, quale strumento di supporto alle amministrazioni. Il contenuto di tale piano è stato definito, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, 30 giugno 2022, n.132, nel quale sono definite altresì modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Ai sensi dell'art. 6, co. 4 del citato decreto interministeriale (di seguito indicato decreto), le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto stesso considerando quali aree a rischio corruttivo quelle indicate dall'articolo 1, comma 16, della L. n. 190 del 2012.

Al riguardo si evidenzia che pur essendo previsto al punto 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che "Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo", si è ritenuto di aggiornare la sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" al solo scopo di meglio conformare la stessa a talune indicazioni contenute dal citato PNA. Si precisa, pertanto, che non è emerso alcun fatto corruttivo e non sono state rilevate ipotesi di disfunzioni amministrative significative o variazioni organizzative tali da determinare la necessità di intervenire.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Per quanto sopra, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, fattispecie in cui rientra l'Ente d'Ambito Salerno, procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, co. 4 del citato decreto, ovvero si richiede che il PIAO contenga una scheda anagrafica dell'amministrazione e sia suddiviso nelle sottosezioni di programmazione di seguito indicate: 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza; 3.1 Struttura organizzativa; 3.2 Organizzazione del lavoro agile; 3.3 Piano Triennale del fabbisogno del personale

Ai sensi del successivo art. 8, comma 2, del decreto *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".*

Considerato che da ultimo, con Decreto del Ministero dell'Interno del 30 maggio 2023, il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023-2025 è stato differito al 15 settembre 2023, ne consegue che il termine per l'approvazione del PIAO scade il 15 ottobre 2023.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli provvedimenti.

A tale riguardo, si richiamano, i principali provvedimenti posti in essere relativamente agli aspetti di interesse, in quanto oggetto del PIAO "in modalità semplificata":

- la deliberazione del Consiglio d'Ambito n.2 del del 31 gennaio 2023 ad oggetto "PIAO 2023/2025 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (già PTPCT): provvedimenti";
- la deliberazione del Consiglio d'Ambito n.3 del 23 marzo 2021 di approvazione della

Macrostruttura e del Funzionigramma dell'Ente;
- la deliberazione del Consiglio d'Ambito n.8 del 13 giugno 2023 di approvazione del Piano per le azioni positive per le pari opportunità 2023/2025, Allegato 1 del presente Piano, il cui articolo 2 contiene un'analisi dei dati del personale ed il cui articolo 7 contiene disposizioni di principio in materia di lavoro agile;
- la deliberazione del Consiglio d'Ambito n.4 del 5 aprile 2023 di approvazione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023/2025 contenente, tra l'altro, disposizioni in merito alla programmazione del fabbisogno del personale nel triennio di riferimento.

Si evince, pertanto, che l'EdA Salerno ha provveduto a dare attuazione a tutte le disposizioni normative inerenti ai documenti di organizzazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni, nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
EdA – Ente d'Ambito per il Servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani - ATO Salerno Indirizzo: **Via Roma, 1 - Palazzo di Città - Salerno** Codice fiscale: **95177040656** Presidente e Rappresentante legale: **Coscia Giovanni** Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **7** Telefono: **089 333545** Sito internet: https://www.edarifiutisalerno.it/ PEC: edarifiutisalerno@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.3 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	(già Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, di cui alla deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 2 del 31.03.2023 – (link sito edarifiutisalerno.it sezione Amministrazione trasparente)

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (già PTPCT)

del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Triennio 2023-2025

Indice

1. Premessa 1
2. Analisi del contesto esterno 3
2.1. Sviluppo territoriale ed economico 4
2.2. Infrastrutture viarie 9
2.3. Indicatori demografici 12
2.4. Assetto insediativo 17
2.5. Presenze turistiche e flussi stagionali 19
2.6. Percezione della sicurezza 20
2.7. Diffusione della criminalità 21
2.8. Reati contro la pubblica amministrazione 22
3. Analisi del contesto interno 24
4. I soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione 24
4.1. Il Presidente dell'Ente d'Ambito 26
4.2. Il Consiglio d'Ambito 26
4.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 27
4.4. I Dirigenti 29
4.5. Il Nucleo di valutazione 30
4.6. I Dipendenti 31
4.7. Gli stakeholders 31
5. I principi guida 31
6. Mappatura dei processi 33
7. Valutazione del rischio 35
8. Trattamento del rischio 39
9. Monitoraggio sull'attuazione delle misure 47
Allegato 1 Mappatura dei processi, individuazione, valutazione e ponderazione del rischio
Allegato 2 Misure specifiche di trattamento del rischio
Capitolo trasparenza
Indicazione dei responsabili della elaborazione e/o trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati
Allegato 3 Elenco degli obblighi di pubblicazione

1. Premessa

A seguito dell'entrata in vigore della Legge Anticorruzione n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il PTPCT, ai sensi della normativa suddetta, ha nel dettaglio la funzione di:

1. individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione,
2. prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Ente;
6. individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti legge;
7. creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del "rischio istituzionale";
8. definire le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai settori in cui si articola l'Ente

La Legge n. 190/2012 s'inquadra nel solco della normativa internazionale in tema di lotta alla corruzione che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione. A fronte della pervasività del fenomeno si è, infatti, ritenuto di incoraggiare strategie di contrasto. Gli accordi internazionali, e in particolare la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC), adottata a Merida dall'Assemblea Generale il 31 ottobre 2003 e ratificata dallo Stato italiano con la Legge n. 116/2009 delineano chiaramente un

orientamento volto a rafforzare le prassi a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo. In questo contesto il sistema di prevenzione della corruzione e di promozione dell'integrità in tutti i processi e le attività pubbliche, a ogni livello di governo, sulla base dell'analisi del rischio corruttivo nei diversi settori e ambiti di competenza, si configura come necessaria integrazione del regime sanzionatorio stabilito dal codice penale per i reati di corruzione, nell'ottica di garantire il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, di rendere trasparenti le procedure e imparziali le decisioni delle amministrazioni

La Legge n. 190/2012, con cui è stata data attuazione nel nostro ordinamento alla Convenzione di Merida, non contiene una definizione di "corruzione" tuttavia, da alcune norme e dall'impianto complessivo della legge, è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal Legislatore. Pertanto, l'A.N.A.C., anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la Legge n. 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati. Al termine "corruzione" è attribuito, dunque, un significato più esteso di quello strettamente connesso con le fattispecie di reato disciplinate negli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice Penale (ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari), tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale), ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un'alterazione dell'attività amministrativa per la soddisfazione di un interesse diverso da quello, e ciò sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. In questo documento, pertanto, si fa riferimento ad un'accezione ampia del concetto di corruzione, che comprende, come specificato nel PNA 2017 «le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati».

Il sistema organico di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge n.190/2012 prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna pubblica amministrazione.

Nel quadro normativo sin qui descritto si sono inserite le novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*.

In particolare, è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da adottare annualmente, in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato d.l. n. 80/2021, sono stati emanati il dPR del 24 giugno 2022 n. 81 "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" e il DM del 30 giugno 2022 n. 132, "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*" che hanno definito la disciplina del PIAO, prevedendo che la pianificazione delle corruzione e della trasparenza ne costituisca apposita sottosezione, denominata *Rischi corruttivi e trasparenza*, e delineato una forma semplificata di tale piano per le amministrazioni fino a 50 dipendenti.

L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, con il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n.7 del 17 gennaio 2023, nel solco indicato dal legislatore di limitare gli oneri alle amministrazioni di ridotte dimensioni, ha previsto un'unica programmazione per il triennio per tutti gli enti con meno di 50 dipendenti, salvo casi eccezionali, e soluzioni differenziate per le attività di monitoraggio degli enti da 1 a 15 dipendenti, da 16 a 30 e da 31 a 49.

Nell'aggiornamento del PTPCT 2022-2024 dell'EdA Salerno, approvato con deliberazione di Consiglio d'Ambito 28 aprile 2022, n.9, si è tenuto conto anche delle indicazioni fornite dall'ANAC con il citato PNA 2022 che, come detto e come confermato a legislazione vigente, costituisce atto di indirizzo per le amministrazioni pubbliche.

Si precisa che, per comodità di lettura, nel prosieguo del presente documento programmatorio l'espressione "Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO" è sostituita dal termine "Piano".

2. Analisi contesto esterno

L'analisi del contesto esterno mira ad inquadrare le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio nel cui ambito l'Ente esplica le proprie funzioni. Ciò consente di comprendere le dinamiche relazionali che in esso si sviluppano e le influenze (o pressioni) a cui l'Ente può essere sottoposto da parte dei vari portatori di interessi operanti sul territorio. In tal modo è possibile

elaborare una strategia di gestione del rischio calibrata su specifiche variabili ambientali e quindi potenzialmente più efficace.

Per quanto sopra, di seguito nelle pagine seguenti sono descritti i seguenti aspetti salienti dell'Ambito Territoriale Ottimale Salerno:

Sviluppo territoriale ed economico, Infrastrutture viarie, Indicatori demografici, Assetto insediativo, Presenze turistiche e flussi occasionali, Percezione della sicurezza; Diffusione della criminalità; Reati contro la pubblica amministrazione.

2.1 Sviluppo territoriale ed economico

Il territorio dell'ATO si estende nella parte meridionale della regione Campania, con una conformazione prevalentemente montuosa. Complessivamente l'ATO Salerno comprende una popolazione di 1.105.012 abitanti e si estende su una superficie territoriale pari a 5.086 kmq .

La provincia di Salerno si affaccia a sud-ovest sul mar Tirreno, confina a nord-ovest con la città metropolitana di Napoli, a nord con la provincia di Avellino e ad est con la provincia di Potenza in Basilicata.

I maggiori sistemi orografici della provincia sono costituiti dai Monti Picentini e Lattari a ridosso del capoluogo di provincia e della catena degli Alburni nel Cilento, dove si ergono anche i massicci isolati del monte Cervati (1.898 metri), del Monte Sacro o Gelbison e del monte Stella.

Fra queste due aree montuose, dai caratteri antropici diametralmente opposti, popolosa, disciplinata e generalmente valorizzata quella a nord di Salerno, più incontaminata e per lo più scarsamente popolata quella a meridione (in buona parte inserita nel territorio del Parco Nazionale del Cilento e del Vallo di Diano), si distendono le fertili piane dei fiumi Sarno e Sele.

Le catene montuose, protese sul litorale costiero, presentano i colori della macchia mediterranea, dei boschi misti di latifoglie (aceri, carpini neri, castagni, ornielli e sorbi), dei cerreti e delle faggete d'alta quota; determinano inoltre lunghi tratti di costa rocciosa e alta, che a nord del capoluogo di provincia disegnano la costiera amalfitana e a sud quella cilentana.

Dai Monti Picentini ha origine il fiume Sele, uno dei bacini più ampi dell'Italia meridionale, che, dopo aver ricevuto l'apporto idrico dei fiumi Tanagro e Calore, attraversa la pianura alluvionale per poi sfociare nel golfo di Salerno; dalla sella di Montoro nasce invece il fiume Sarno, mentre il Cilento presenta un sistema fluviale particolarmente fitto, all'interno del quale spiccano per lunghezza e portata i fiumi Alento, Lambro, Mingardo e Bussento.

Il territorio presenta diverse eccellenze ambientali, è presente il Parco Nazionale del Cilento e Vallo di Diano, quattro parchi regionali (il Parco regionale Monti Picentini, il Parco naturale Diecimare, il Parco regionale Bacino Idrografico del fiume Sarno e il Parco regionale dei Monti Lattari), una Riserva Naturale Statale (la Valle delle ferriere), due Riserve Naturali Regionali (quella della Foce Sele e Tanagro e quella dei Monti Eremita e Marzano), due aree marine protette (l'Area marina protetta di Punta Campanella e l'Area marina protetta di Santa Maria di Castellabate e Punta Licosa), e infine le oasi protette del Monte Polveracchio (1.790 metri) e di Persano.

Inoltre, sul territorio sono presenti due siti riconosciuti dall'UNESCO Patrimonio dell'umanità, la Costiera Amalfitana, con le sue bellezze naturale ed artistico/architettoniche e il Parco Nazionale del Cilento e del Vallo di Diano, un vasto territorio di 180.000 ettari che comprende anche i siti archeologici di Paestum (in media 430.000 visitatori all'anno) e Velia (in media 25.000 visitatori annui), la Certosa di Padula (in media 90.000 visitatori all'anno), le Grotte di Pertosa e le Grotte di Castelcivita .

La provincia di Salerno è la seconda della Campania per numero di imprese operative e per addetti del settore industriale (al netto delle Costruzioni), con pesi sui corrispondenti totali regionali (rispettivamente 22% e 21%) che, comunque, rappresentano meno della metà delle analoghe incidenze registrabili nell'area di Napoli (50%). Sul piano delle "specializzazioni", il profilo che emerge dal confronto tra la distribuzione degli occupati nella provincia e nella regione segnala una composizione della struttura manifatturiera abbastanza equilibrata. Accanto alla predominanza del settore della ricettività turistica che costituisce l'attività che caratterizza di più (e che meglio esprime) le peculiarità e il valore delle risorse territoriali dell'area, infatti, molti diversi segmenti della "trasformazione industriale" (Estrazione, Alimentari, Tessili, Carta e Stampa, Legno e Mobili, Macchinari, Gomma e plastica, Prodotti in metallo) rivelano una significativa presenza ed un ruolo altrettanto rilevante nell'economia della provincia.

In alcuni casi, poi, queste "vocazioni" corrispondono ad attività con una discreta incidenza di imprese di dimensioni medie e medio grandi (11 imprese oltre i 100 addetti, nell'Alimentare, con un'occupazione totale di quasi 2.800 addetti sui 9.900 complessivi della provincia; 4 imprese oltre i 100 addetti, nei Prodotti in metallo, con un'occupazione totale pari a circa 1.300 addetti sui 6.800 dell'intera provincia).

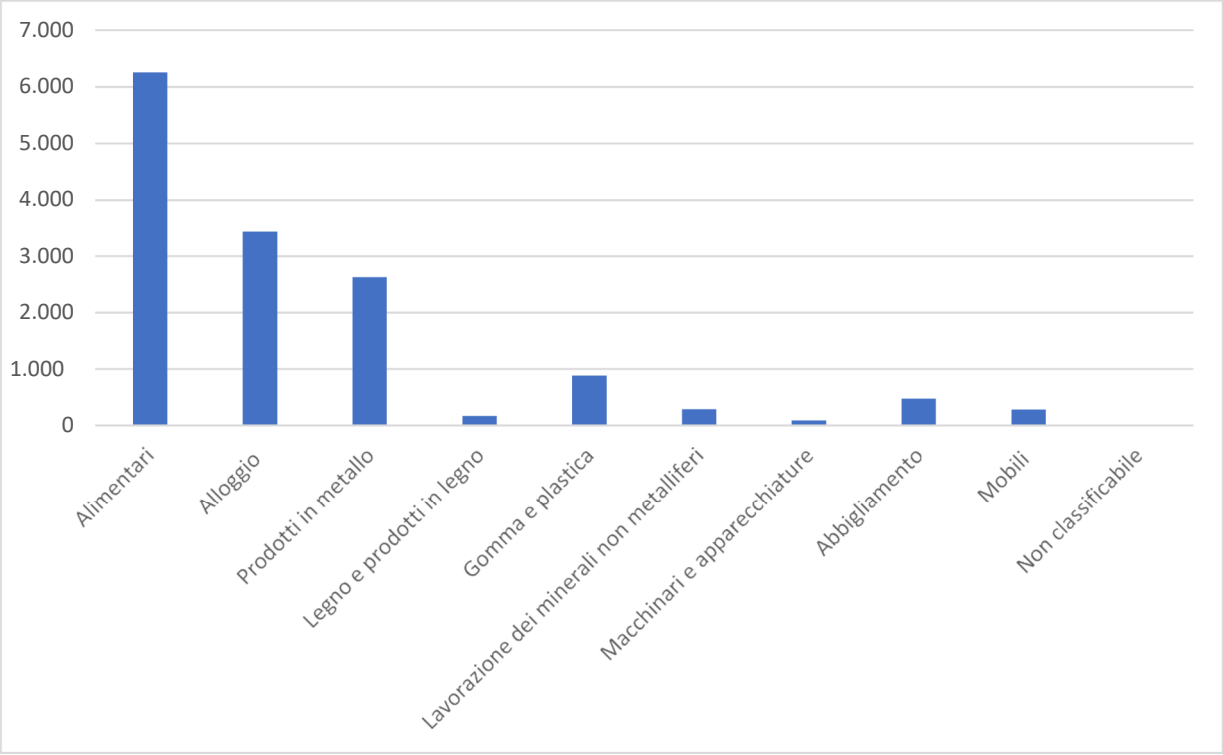
Passando alla distribuzione territoriale dell'industria provinciale, anche in questo caso l'analisi di cluster ha permesso di evidenziare la formazione di gruppi di comuni contraddistinti da significativi

fattori di similitudine della struttura produttiva e, quindi, appartenenti ad una stessa filiera "dominata" dall'attività (e dalla domanda di lavoro) di un particolare settore. A questo riguardo, nella tabella seguente sono riportati, per ciascun settore di specializzazione, il numero di cluster e le principali variabili socioeconomiche:

Cluster	**Numero di Cluster**	**Numero di Comuni**	**Addetti del settore nel cluster**	**Addetti totali nel cluster**	**Addetti del settore**
Alimentari	3	46	6.253	18.699	9.924
Alloggio	3	38	3.452	4.896	5.131
Prodotti in metallo	3	30	2.627	7.219	6.852
Legno e prodotti in legno	1	13	170	579	1.643
Gomma e plastica	1	6	884	3.931	2.338
Lavorazione dei minerali non metalliferi	1	6	292	786	1.295
Macchinari e apparecchiature	1	5	94	271	1.647
Abbigliamento	1	4	476	1.154	815
Mobili	1	3	283	902	899
Non classificabile	6	6	n.a.	681	n.a.

Elenco dei settori di specializzazione con relativi cluster e variabili socio economiche

I risultati dell'analisi, inoltre, confermano alcune "*vocazioni*" già individuate del sistema territoriale (in particolare,"**Alloggio**") corrispondenti ad una dotazione pressoché unica di risorse naturali e paesaggistiche che, a sua volta, ha determinato l'affermazione e lo sviluppo di attività molto importanti (diffuse ed articolate, per qualità e capacità) nella ricettività e nell'offerta turistica. Benché non rappresentino il settore più importante dal punto di vista dell'occupazione diretta, le strutture alberghiere (di ogni categoria) presenti nel territorio provinciale costituiscono,infatti, una delle attività con la maggiore capacità di "identificare" il territorio, le sue dotazioni, la sua attrattività e la sua economia. Si riporta cluster della provincia di Salerno per numero di addetti nel settore di riferimento:



Rappresentazione grafica dei settori di specializzazione con relativi cluster per numero di addetti

I comuni che più risultano contrassegnati dalle attività ricettive sono prevalentemente quelli della costiera Amalfitana e Cilentana dove gli addetti del settore (quasi 3.500) rappresentano, rispettivamente, più del 70% ditutti gli occupati del/i cluster, quasi il 68% dell'occupazione settoriale nell'intera provincia e più del 18% delcorrispondente totale regionale.

In secondo luogo, date le caratteristiche territoriali è fortemente sviluppata l'industria **Alimentare** che rappresenta l'attività più ricorrente e più aggregante del tessuto manifatturiero e dell'economia dell'intera provincia. Questo settore, infatti, contraddistingue 3 diverse aggregazioni territoriali ed occupa più di 6.250 addetti. L'intensità dei legami di queste lavorazioni con le risorse naturali e con i prodotti "tipici" dell'agricoltura e dell'allevamento che caratterizzano il territorio, si rileva innanzitutto dall'analisi della distribuzione dell'occupazione nelle principali "classi" di attività del settore.

L'attività di trasformazione "industriale" che si realizza in questo comparto agisce, prevalentemente, su alcuni prodotti del settore primario (*Frutta e Ortaggi*), sulla produzione di *Pane e prodotti di pasticceria* e, infine, anche in questo caso, sulla *Lavorazione e Trasformazione del latte* (prevalentemente da allevamenti

bufalini), per la quale porzioni importanti del territorio costituiscono altrettante singolari e significative aree diproduzione tipica (d.o.p.). Infine, un terzo rilevante cluster di comuni della provincia di Salerno è quello caratterizzato dalle attività della lavorazione dei **Prodotti in metallo**. Questo settore – operativo, come nel restodella regione, innanzitutto nelle produzioni a servizio delle Costruzioni – si distingue, nel salernitano, anche per una significativa concentrazione di addetti nella *Fabbricazione di imballaggi leggeri in metallo* e, nel complesso, con più di 2.600 occupati, rappresenta più del 38% dell'occupazione totale del comparto nella provincia.

Come detto, i principali settori economici trainanti della provincia sono l'agroindustria, il terziario e il turismo. Quest'ultimo, consolidatosi sulla costa, si va affermando anche nell'entroterra cilentano per attrattive naturalistiche non esclusivamente balneari.

Tutte le principali pianure della provincia (Agro Sarnese-Nocerino, Bassa Valle del fiume Sele e Vallo di Diano) hanno conosciuto una fase secolare di impaludamento e di drammatico spopolamento; tuttavia, grazie ad intense e laboriose opere di bonifica, seguite dalla colonizzazione agraria, proprio in queste aree si è registrata nel corsodel Novecento, e in particolare fra gli anni Cinquanta e Sessanta, la maggiore concentrazione di attività produttive. Da svariati decenni, infatti, la solida economia dell'Agro Sarnese-Nocerino ruota intorno alle produzioni ortofrutticole, nell'ambito delle quali la coltivazione di pomodori "*San Marzano*", strettamente connessa all'industriaconserviera, occupa un posto di primo piano.

Più recente ma assai promettente è lo sviluppo dell'industria agro-alimentare e zootecnica nella Piana del fiumeSele. A sud del capoluogo sono presenti numerosi caseifici per la produzione di formaggi, tra cui spicca la mozzarella di bufala. Ben sviluppato è anche il settore della pesca, soprattutto quella del tonno nel Comune diCetara.

Di notevole importanza nell'ambito del sistema portuale del basso Tirreno è lo scalo marittimo di Salerno cheassolve a una funzione integrata e complementare rispetto a quello di Napoli; inoltre i molti porti e approdi turistico-pescherecci della costa salernitana , Acciaroli (Pisciotta), Amalfi, Agropoli, Camerota, Casal Velino, Cetara, Palinuro, Pisciotta, Policastro Bussentino (Santa Marina), San Marco di Castellabate (Castellabate), Sapri e Scario (San Giovanni a Piro), sono in larga misura dotati delle attrezzature, dei servizi e delle opere di protezione atte a garantire la sicurezza della navigazione da diporto e l'efficienza e dei collegamenti con il retroterra.

Sulla costiera amalfitana e su quella cilentana si registrano proficue attività marinare e nella stagione estiva

si registraun intenso movimento turistico. Fino a pochi decenni fa era completamente estraneo alle zone interne e montane della circoscrizione, ma con l'istituzione del Parco nazionale del Cilento e del Vallo di Diano (anno 1991) e del Parco Regionale dei Monti Picentini (anno 1993) hanno portato a favorire l'attività turistica anche nell'entroterra salernitano.

I settori economici trainanti della provincia sono l'agroindustria, il terziario e il turismo. Quest'ultimo, consolidatosi sulla costa, si va affermando anche nell'entroterra cilentano per attrattive naturalistiche non esclusivamente balneari.

Dall'Osservatorio Economico Provinciale della Camera di Commercio di Salerno risulta positivo il bilancio imprenditoriale provinciale del 2019, infatti si registra un incremento di 415 imprese, dato dalla differenza tra 6.903 iscrizioni e 6.488 cessazioni per un tasso di crescita dello 0,34%, dato più contenuto sia di quello nazionale (0,44%)che regionale (0,97%) e testimone di un certo rallentamento del dinamismo aziendale.

Tuttavia, il dato sulle nuove imprese iscritte del 2019 risulta il peggiore degli ultimi dieci anni (la flessione è di quasi700 nuove attività rispetto al 2018) e, di pari passo, si è registrato un aumento nelle chiusure di attività. L'analisiper forme giuridiche conferma il trend in salita delle società di capitali nella provincia salernitana: nell'ultimo anno sono aumentate di 1.569 unità, con un tasso di crescita del +4,9%. In crescita, seppur modesta, anche le altre forme(+39; +0,7%).

Registrano invece un risultato negativo le società di persone (- 363; -2,5%) e le imprese individuali (- 830;- 1,2%). L'imprenditoria individuale rappresenta in ogni caso la forma giuridica maggiormente dinamica (4.211 iscrizioni afronte di 5.041 cessazioni).

La dinamica 2019 evidenzia la crescita della consistenza imprenditoriale per i servizi alle imprese (3,4%), per iservizi di alloggio e ristorazione (2%), per gli altri settori (1,5%) che comprendono i servizi alla persona e per leattività di trasporti e spedizioni (1%).

Risultano sostanzialmente stabili le attività manifatturiere, le costruzioni e le attività di assicurazione e credito. In calo il settore agricolo (-1,9%) e le attività commerciali (-1,2%).

2.2 Infrastrutture viarie

La funzionalità e l'efficienza della rete di comunicazioni è sbilanciata a favore di Salerno e della sua area metropolitana. Oltre a rappresentare un importante nodo ferroviario, su cui convergono le linee Salerno-Sarno, Salerno-Avellino e Napoli-Reggio Calabria, nel capoluogo di provincia convergono le strade statali, n. 88 dei due Principati e n. 18 Tirrena Inferiore, le autostrade Napoli-Reggio Calabria (A3),

Caserta-Salerno (A30) ed il raccordoSalerno-Avellino dell'A3.

Le zone a est e a sud di Salerno sono senz'altro meno favorite ma possono comunque contare su importanti arterie viarie e ferroviarie, che, con andamento pressoché radiale si distaccano dal sistema centrale delle comunicazioni: le linee ferroviarie Napoli-Reggio Calabria e Battipaglia-Potenza; le strade statali n. 18 Tirrena Inferiore e n. 91 dellaValle del Sele.

L'autostrada Napoli-Reggio Calabria (A3) e la statale n. 19 delle Calabrie, che attraverso il Vallo di Diano, sottraggono all'isolamento larga parte dell'entroterra cilentano, collegando la Campania con la Basilicata.

L'analisi della dotazione di infrastrutture viaria è di fondamentale importanza nel processo di pianificazione delservizio di raccolta e trasporto di rifiuti in quanto, oltre a rappresentare un elemento vincolante nella progettazione dei percorsi di raccolta veri e propri, assume una notevole rilevanza anche nella localizzazione ottimale delle strutture di supporto dei servizi di raccolta e trasporto (stazioni di trasferenza e centri di raccolta). La viabilitàquindi va intesa come accessibilità delle strade alle varie tipologie di automezzi, da rendere su mappe territoriali individuando le seguenti macrocategorie viarie:

- Strade percorribili con mezzi di piccola portata;
- Strade percorribili con mezzi di media portata;
- Strade percorribili con mezzi di grande portata.

Particolare attenzione è posta alla analisi delle strade periferiche urbane e delle strade di confine tra i diversi territori comunali per individuare le aree potenzialmente interessate dal fenomeno degli abbandoni. La rete stradale attuale è strettamente legata alla distribuzione delle attività e della popolazione nell'area di competenza dell'ATO e, per intrinseca natura del territorio nonché in considerazione della diversa distribuzione dei maggiori poli generatori e attrattori, si articola con profonde differenze nei singoli ambiti territoriali.

Nella zona del Salernitano, del Sarnese e del Nocerino, la forte urbanizzazione e le infrastrutture presenti si configurano in un tessuto metropolitano continuo caratterizzato da un numero elevato di strade. La zona dellearee costiere fino a Sapri risulta ben servita, nonostante l'orografia del territorio, tuttavia, anche per effetto della domanda estiva, la rete di trasporto, in tale area non presenta molte alternative.

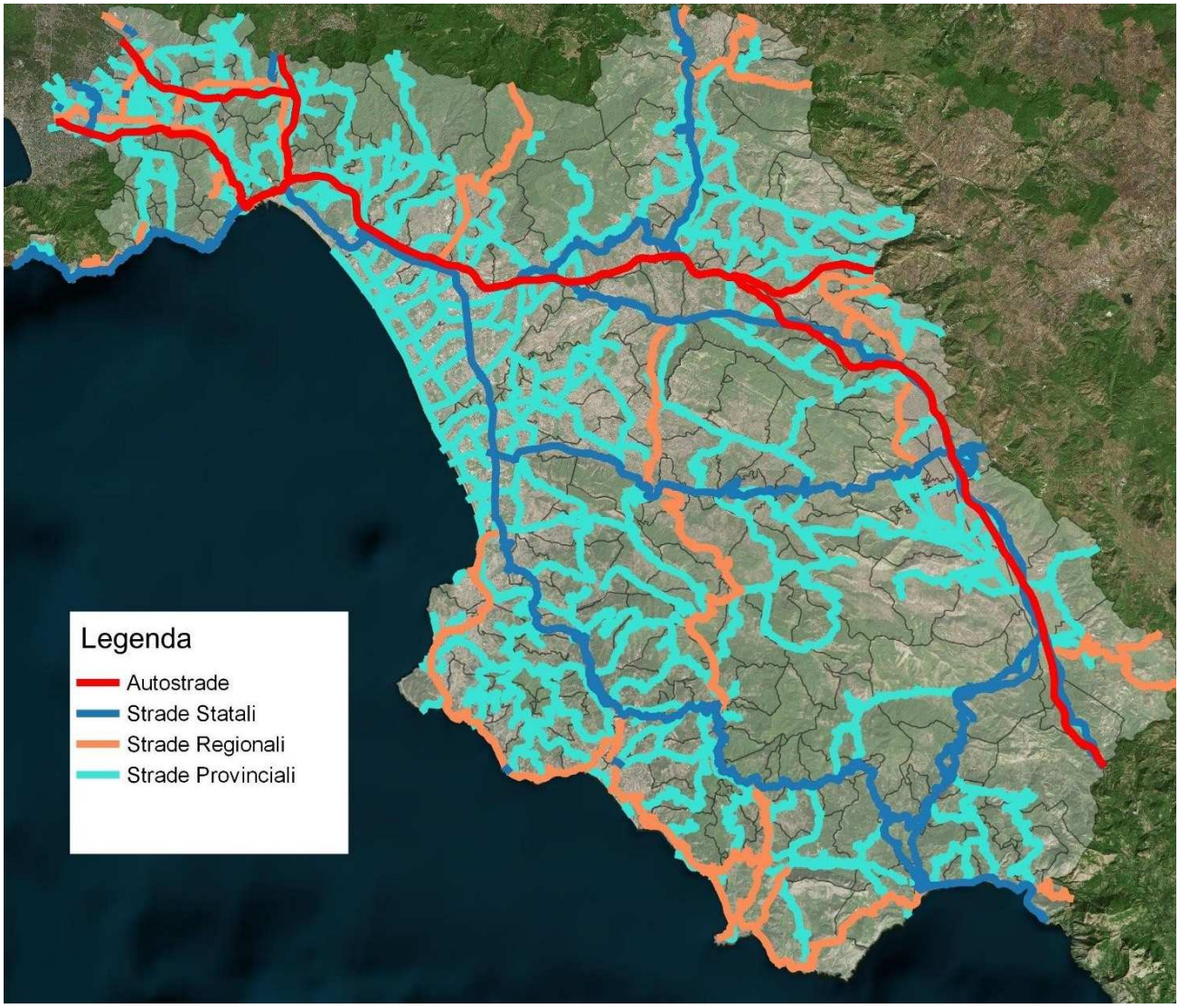
Le zone più interne del Cilento o ai confini con la provincia di Avellino costituiscono le aree più difficili da raggiungere e pertanto sono caratterizzate da una rete di trasporti più complessa.

In particolare, la rete primaria attuale si articola maggiormente nel quadrante ovest, nella zona di Salerno e ad ovest di esso, mentre si spinge verso est, dividendosi tra l'autostrada per Potenza e la A3 Salerno Reggio

Calabria. La sua collocazione, sbilanciata come sviluppo verso il settore nord del territorio, determina uno scarso se non inesistente sistema di collegamento tra il sistema autostradale e il resto dei comuni della provincia (per esempio tutta l'areacostiera e le zone interne del Cilento).

La viabilità locale, rappresentata dunque dalle strade provinciali, si estende per circa 2100 Km. Di seguito si riportail collegamento ipertestuale al sito istituzionale della Provincia di Salerno per l'accesso allo stradario provinciale: https://www.provincia.salerno.it/pagina2887_strade-provinciali.html

Si riporta immagine rappresentativa del reticolo viario:



Rappresentazione grafica del reticolo viario dell'ATO Salerno

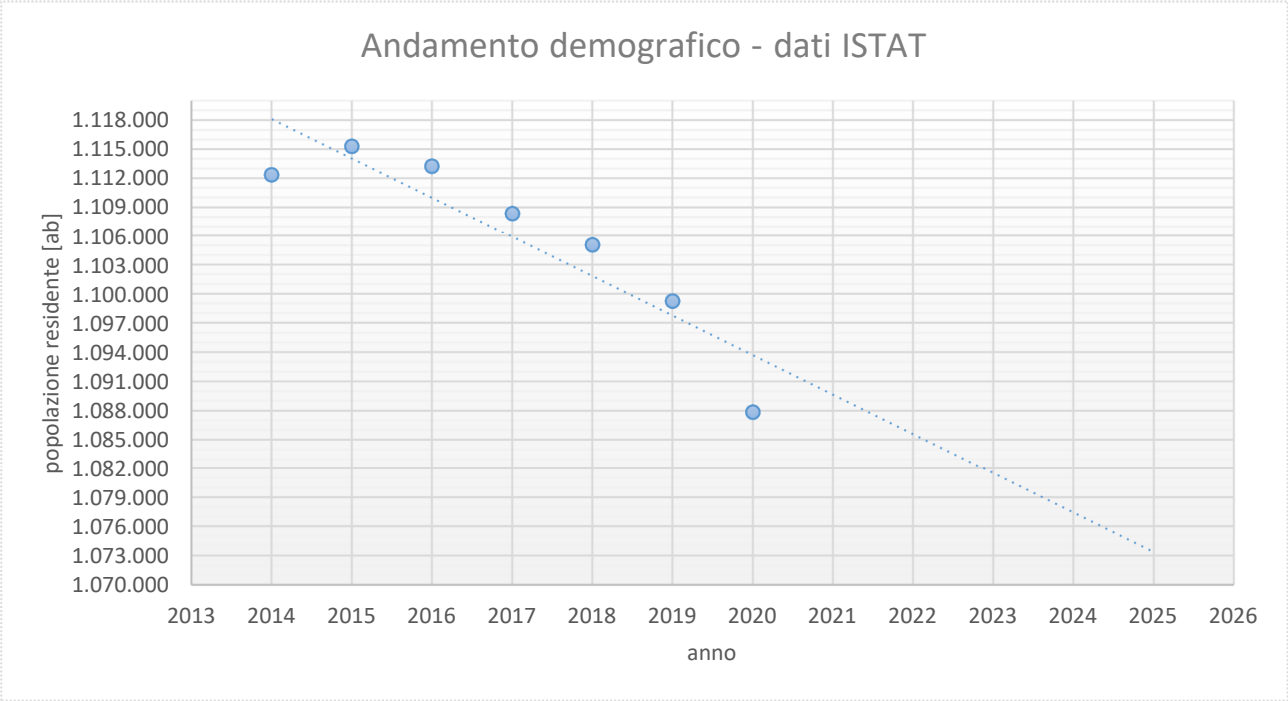
2.3 Indicatori demografici

Un fondamentale elemento da rilevare concerne l'analisi dell'andamento demografico della popolazione nell'ultimo quinquennio ed il relativo trend evolutivo previsto per il successivo quinquennio, utilizzando i dati pubblicatidall'ISTAT (www.demo.istat.it).

I valori demografici rilevati nell'ATO Salerno dal 2014 al 2020 sono decrescenti, eccetto per l'anno 2015 che eccezionalmente registra un lieve aumento rispetto all'anno precedente. L'andamento decrescente dal 2016 al 2019 risulta alquanto lineare, tale da immaginare una previsione – con interpolazione lineare- di decrescita nelquinquennio 2021-2025, come riportata nel grafico che segue.

Anno	Popolazione residente
2014	1.112.343
2015	1.115.271
2016	1.113.222
2017	1.108.314
2018	1.105.021
2019	1.099.233
2020	1.087.822
2021	1.089.500
2022	1.085.500
2023	1.081.500
2024	1.077.000
2025	1.073.000

Valori demografici (popolazione residente) per anno (dal 2014 al 2025)



Rappresentazione grafica andamento demografico (dati ISTAT) per anno

Ordinando i comuni della provincia di Salerno per popolazione residente, la situazione è la seguente:

E' possibile osservare che quasi il 70% dei comuni dell'ATO Salerno (n.111/tot. 161) conta meno di 5000 abitanti sul proprio territorio, con una incidenza complessiva territoriale del 17,97%.

La gran parte della popolazione – il 46,29%- è concentrata nei comuni che registrano una popolazione compresa tra 10.000 e 50.000 abitanti.

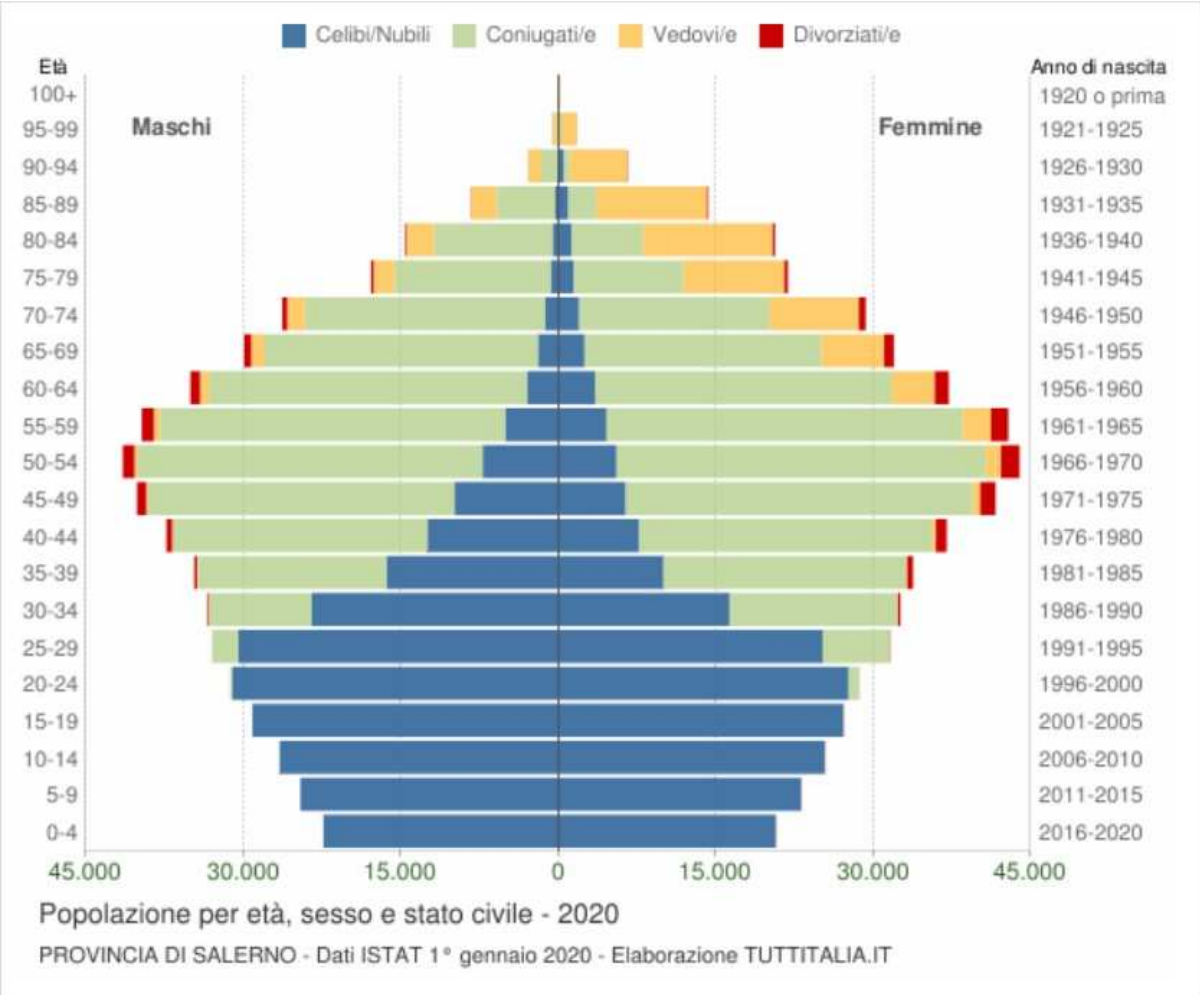
Soltanto due comuni presentano una popolazione tra 50.000 e 100.000 abitanti (Cava de' Tirreni e Battipaglia). Con popolazione superiore a 100.000 abitanti è presente solo il comune capoluogo di Salerno.

2019				**2020**			
abitanti	**numero**	**popolazione**	**% su intera popolazione**	**abitanti**	**numero**	**popolazione**	**% su intera popolazione**
< 5.000	111	**191.650**	**17,43%**	**< 5.000**	**112**	**195.484**	**17,97%**
5.000 - 10.000	24	**162.063**	**14,74%**	**5.000 -10.000**	**23**	**155.708**	**14,31%**

10.000 50.000	23	**509.474**	**46,35%**	**10.000-50.000**	**23**	**503.562**	**46,29%**
50.000 - 100.000	2	**103.344**	**9,40%**	**50.000 - 100.000**	**2**	**101.512**	**9,33%**
>100.000	1	132.702	12,07%	**>100.000**	1	131.556	12,09%

Numero di Comuni per fasce di popolazione negli anni 2019 e 2020

Per una più completa analisi demografica si è ritenuto di riportare da fonte Tuttitalia.it un grafico, denominato Piramide delle Età, che rappresenta la distribuzione della popolazione residente in provincia di Salerno per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2020.



Rappresentazione grafica della Piramide delle età

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la

distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

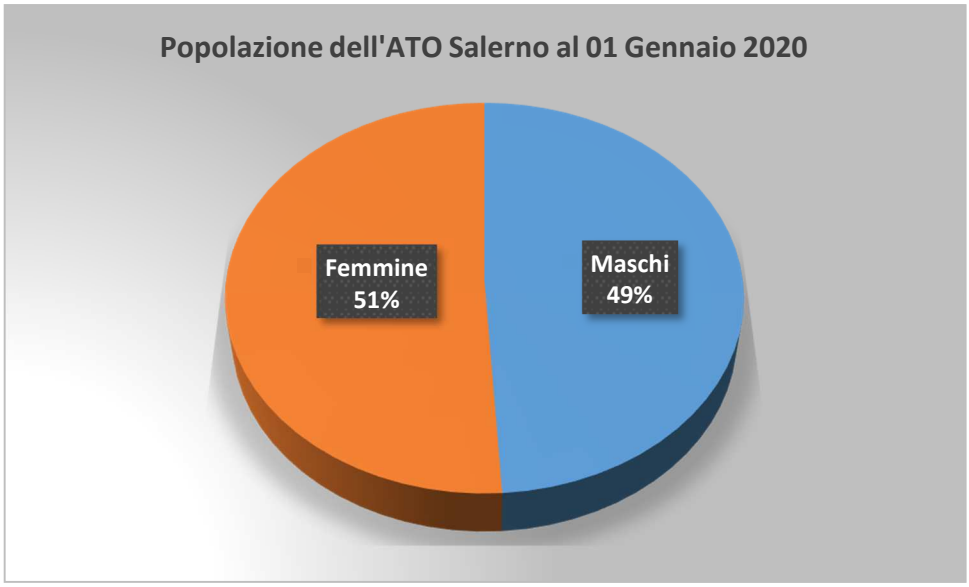
In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Età	Maschi	Femmine	Totale	
			n.	%
0-4	22.488 51.9%	20.832 48.1%	43.320	4,0%
5-9	24.697 51.5%	23.242 48.5%	47.939	4,4%
10-14	26.681 51,2%	25.481 48,8%	52.162	4,8%
15-19	29.281 51.08%	27.299 48.2%	56.580	5,2%
20-24	31.423 52.2%	28.778 47.8%	60.201	5,5%
25-29	33.210 51.1%	31.813 48,9%	65.023	6,0%
30-34	33.698 50.7%	32.753 49.3%	66.451	6,1%
35-39	34.890 50.7%	33.971 49.3%	68.861	6,3%
40-44	37.523 50.3%	37.130 49.7%	74.653	6,9%
45-49	40.362 49.1%	41.866 50.9%	82.228	7,6%
50-54	41.706 48.6%	44.172 51.4%	85.878	7,9%
55-59	39.976 48.1%	43.116 51.9%	83.092	7,6%
60-64	35.283 48.5%	37.404 51.5%	72.687	6,7%
65-69	30.148 48.4%	32.140 51.6%	62.288	5,7%
70-74	26.476 47.3%	29.440 52,7%	55.916	5,1%
75-79	17.973 45.0%	22.005 55.0%	39.978	3,7%
80-84	14.763 41.5%	20.815 58.5%	35.578	3,3%
85-89	8.418 36.9%	14.425 63.1%	22.843	2,1%

90-94	2.917 30.4%	6.671 69.6%	9.588	0,9%
95-99	597 25.3%	1.761 74.7%	2.358	0,2%
100+	43 21.7%	155 78.3%	198	0,0%
Totale	**532.553** **49,0%**	**555.269** **51,0%**	**1.087.822**	**100,0%**

Distribuzione della popolazione anno 2020



Rappresentazione grafica della popolazione dell'ATO Salerno al 01/01/2020

Come si evince dal grafico, la popolazione al 01 gennaio 2020 dell'intero territorio dell'ATO Salerno è costituita per il 51% da femmine (555.269) e per il 49% da maschi (532.553), per un totale complessivo di 1.087.822 abitanti. Inoltre, secondo i dati forniti dall'ISTAT, il comune con maggior numero di residenti, ad eccezione di Salerno (131.556), è Cava de' Tirreni con 51.101 abitanti, mentre il più piccolo è Valle dell'Angelo con 224 abitanti.

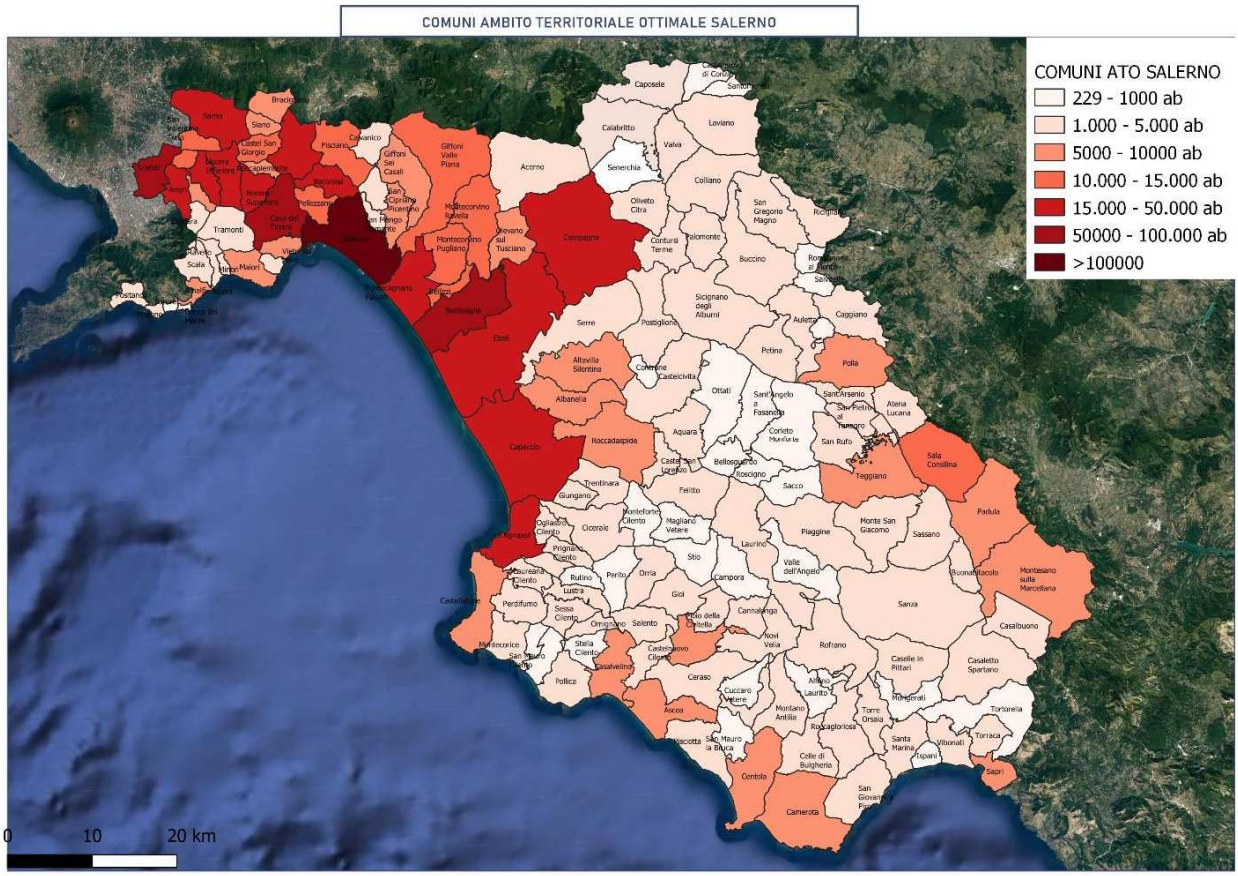
2.4 Assetto insediativo

La distribuzione sul territorio dei nuclei abitativi rappresenta un elemento particolarmente rilevante nell'analisi del contesto esterno, in quanto tale distribuzione è un parametro fondamentale per l'applicabilità di un modello di raccolta dei rifiuti, che varia in funzione del contesto insediativo e delle caratteristiche urbanistiche dei singoli territori. Al fine di comprendere le peculiarità dei comuni ricadenti all'interno dell'ATO Salerno si riportano i dati relativi alla distribuzione degli abitanti e alla densità abitativa dei differenti Comuni- anno 2020:

Comuni ATO	Densità (ab/kmq)	Comuni ATO	Densità (ab/kmq)	Comuni ATO	Densità (ab/kmq)
Acerno	35,96	Celle di Bulgheria	56,86	Nocera Inferiore	2.146,49
Agropoli	663,69	Centola	105,63	Nocera Superiore	1.638,27
Albanella	**157,92**	Ceraso	**49,23**	Novi Velia	**66,78**
Alfano	197,51	Cetara	414,89	Ogliastro Cilento	169,71
Altavilla Silentina	133,31	Cicerale	28,98	Olevano sul Tusciano	249,44
Amalfi	859,82	Colliano	63,25	Oliveto Citra	117,11
Angri	2.462,02	Conca dei Marini	596,46	Omignano	163,37
Aquara	43,20	Controne	102,97	Orria	38,42
Ascea	157,49	Contursi Terme	112,51	Ottati	11,99
Atena Lucana	91,73	Corbara	374,15	Padula	77,10
Atrani	6.875,00	Corleto Monforte	8,90	Pagani	2.932,30
Auletta	62,30	Cuccaro Vetere	31,48	Palomonte	136,68
Baronissi	947,96	Eboli	281,65	Pellezzano	772,86
Battipaglia	886,74	Felitto	29,30	Perdifumo	73,62
Bellizzi	1.678,43	Fisciano	434,27	Perito	36,46
Bellosguardo	44,36	Furore	397,87	Pertosa	108,44
Bracigliano	375,99	Futani	74,48	Petina	30,45
Buccino	72,36	Giffoni Sei Casali	142,96	Piaggine	19,66
Buonabitacolo	160,30	Giffoni Valle Piana	132,74	Pisciotta	80,99
Caggiano	74,91	Gioi	42,27	Polla	108,63
Calabritto	40,78	Giungano	111,11	Pollica	80,51
Calvanico	96,58	Ispani	119,18	Pontecagnano Faiano	699,17
Camerota	100,21	Laureana Cilento	86,17	Positano	443,47
Campagna	124,36	Laurino	19,46	Postiglione	42,21
Campora	12,56	Laurito	36,60	Praiano	756,18
Cannalonga	56,23	Laviano	24,71	Prignano Cilento	87,96
Capaccio Paestum	204,68	Lustra	67,26	Ravello	312,97
Caposele	81,44	Magliano Vetere	27,42	Ricigliano	39,40
Casal Velino	170,26	Maiori	330,41	Roccadaspide	109,21
Casalbuono	32,28	Mercato SanSeverino	723,94	Roccagloriosa	39,57
Casaletto Spartano	15,57	Minori	1.006,39	Roccapiemonte	1.682,67
Caselle in Pittari	41,40	Moio della Civitella	108,26	Rofrano	22,68
Castel San Giorgio	986,39	Montano Antilia	56,61	Romagnano al Monte	38,37
Castel San Lorenzo	160,39	Monte San Giacomo	28,85	Roscigno	44,40

Comuni ATO	Densità (ab/kmq)	Comuni ATO	Densità (ab/kmq)	Comuni ATO	Densità (ab/kmq)
Castelcivita	26,84	Montecorice	117,08	Rutino	80,91
Castellabate	235,40	Montecorvino Pugliano	383,66	Sacco	19,15
Castelnuovo Cilento	154,76	Montecorvino Rovella	289,59	Sala Consilina	200,13
Castelnuovo di Conza	42,46	Monteforte Cilento	24,04	Salento	79,66
Castiglione del G.	126,90	Montesano sulla M.	57,98	SALERNO	2.198,10
Cava de' Tirreni	1.398,88	Morigerati	29,07	Salvitelle	52,60
San Cipriano Picentino	377,11	Santomenna	46,30	Stio	32,66
San Giovanni a Piro	97,20	Sanza	19,22	Teggiano	122,09
San Gregorio Magno	82,06	Sapri	462,68	Torchiara	217,38
San Mango Piemonte	446,68	Sarno	770,95	Torraca	76,58
San Marzano sul Sarno	2.019,46	Sassano	100,48	Torre Orsaia	98,57
San Mauro Cilento	57,00	Scafati	2.474,17	Tortorella	14,55
San Mauro la Bruca	28,77	Scala	110,75	Tramonti	166,13
San Pietro al Tanagro	107,99	Senerchia	24,45	Trentinara	67,70
San Rufo	52,19	Serramezzana	40,25	Valle dell'Angelo	6,12
San Valentino Torio	1.197,60	Serre	57,54	Vallo della Lucania	325,83
Santa Marina	112,59	Sessa Cilento	68,96	Valva	59,87
Sant'Angelo a Fasanella	16,71	Siano	1.115,87	Vibonati	158,57
Sant'Arsenio	136,25	Sicignano degli Alburni	40,34	Vietri sul Mare	788,34
Sant'Egidio del MA	1.213,38	Stella Cilento	47,25		

Densità abitativa dei Comuni dell'ATO anno 2019



Rappresentazione Comuni dell'ATO per fasce demografiche

2.5 Presenze turistiche e flussi stagionali

Al fine di poter valutare le fluttuazioni stagionali sia quantitative che qualitative della produzione di rifiuti urbani, è necessario analizzare, per ciascun comune, dati inerenti le presenze turistiche, il pendolarismo, l'immigrazione e tutti gli altri fenomeni che incidono sulla produzione pro capite mensile dei rifiuti urbani.

Dall'analisi dei dati estrapolati dal sistema O.R.SO. (Osservatorio rifiuti sovraregionale) si comprende come le presenze turistiche si concentrano nei mesi primaverili ed estivi specialmente nella zona costiera dell'ATO. Tali presenze determinano inevitabilmente un aumento consistente della produzione di rifiuti oltre a determinare una differente esigenza di modalità di raccolta dei rifiuti sul territorio comunale. In tale ottica andrà prevista una modalità di gestione del servizio di raccolta espazzamento che tenga conto della fluttuazione turistica.

2.6 Percezione della sicurezza

Ai fini di una maggiore comprensione del contesto territoriale in cui opera l'amministrazione, appare utile analizzare i dati relativi alla percezione della sicurezza elaborati dall'ISTAT in un'indagine denominata **"La percezione della Sicurezza",** che fornisce un quadro articolato di indicatori sulla preoccupazione di subire reati e delle relative conseguenze e sul livello di degrado socio-ambientale della zona in cui si vive.

Il quadro territoriale è quanto mai vario, e la Campania figura non solo al di sopra della media nazionale, ma risulta sempre nei primi posti rispetto alle altre regioni circa la percezione elevata del rischio criminalità.

La Campania risulta infatti al 2°e al 3° posto circa la percezione "criminalità *molto a rischio e abbastanza a rischio"* rispetto alle 20 Regioni e le 2 Province autonome di Trento e Bolzano. Analogamente risulta al 17° posto sulle 20 regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano, per la "percezione criminalità a poco a rischio"

Tav. 1 - Persone di 14 anni e più per percezione del rischio di criminalità della zona in cui vivono, per regione, ripartizione geografica e tipo di comune. Anno 2015-2016 per 100 persone della stessa zona

	Molto a rischio criminalità	**Abbastanza a rischio criminalità**	**Poco a rischio criminalità**	**Per niente a rischio criminalità**	Totale
REGIONE					
Piemonte	3,6	25,1	64,4	6,8	100
Valle d'Aosta	2,1	17,5	67,3	13,0	100
Lombardia	4,7	34,0	52,2	9,1	100
Trentino Alto-Adige	3,2	12,9	57,4	26,4	100
Bolzano	2,9	13,6	55,4	28,1	100
Trento	3,6	12,3	59,3	24,8	100
Veneto	3,8	26,8	53,7	15,8	100
Friuli Venezia Giulia	3,2	29,7	53,3	13,8	100
Liguria	4,6	25,2	55,9	14,3	100
Emilia Romagna	6,0	31,2	54,5	8,3	100
Toscana	3,4	25,2	60,4	11,0	100
Umbria	4,2	31,4	49,8	14,5	100
Marche	3,1	25,2	60,8	11,0	100
Lazio	7,9	41,8	42,7	7,6	100
Abruzzo	6,7	27,1	52,6	13,6	100
Molise	7,0	28,3	45,2	19,5	100
Campania	**8,2**	**31,6**	**48,3**	**11,9**	**100**
Puglia	4,2	30,5	50,6	14,8	100
Basilicata	3,6	13,6	44,1	38,6	100
Calabria	9,1	17,9	44,9	28,0	100
Sicilia	4,4	21,7	55,6	18,2	100

Sardegna	1,6	12,2	54,0	32,2	100
RIPARTIZIONE					
Nord-ovest	4,4	30,6	56,1	9,0	100
Nord-est	4,5	27,5	54,3	13,6	100
Centro	5,6	33,7	51,1	9,6	100
Sud	6,8	28,1	48,6	16,5	100
Isole	3,7	19,3	55,2	21,7	100
TIPO DI COMUNE					
Comuni fino a 10,000 abitanti	3,6	20,0	54,2	22,2	100
Comuni da 10,001 a 50,000 abitanti	4,5	26,7	56,0	12,8	100
Comuni 50,001 abitanti e piu'	5,4	28,6	56,1	9,8	100
TOTALE	**5,1**	**28,8**	**52,9**	**13,2**	**100**

Fonte : Istat Report La percezione della sicurezza . Indagine sulla sicurezza dei cittadini

2.7 Diffusione della criminalità

Nella "**Relazione sull'attività delle Forze di Polizia e sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica"** *(ex art. 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121),* composta delle unite Relazioni delle Forze diPolizia e degli Organismi interforze del Dipartimento della Pubblica Sicurezza (anno 2019) si legge: **"***si conferma che l'attività delinquenziale svolta dalle organizzazioni di tipo mafioso è incessante e in continua evoluzione; i sodalizi criminali hanno continuano ad evidenziare notevole capacità di adattamento alle mutevoli circostanze e ai differenti contesti allo scopo di sfruttare ogni favorevole occasione per trarne indebito profitto".* Nello specifico, nella Provincia di Salerno, "*la contestuale presenza di organizzazioni di tipo camorristico con genesi e matrici criminali diverse, non consente una lettura unitaria del fenomeno. Le ragioni sono da rinvenire nella diversità geografica, storica, culturale, economica e sociale che connota le diverse zone del salernitano, che comprendono il Capoluogo, l'Agro Nocerino -Sarnese, la Valle dell'Irno, la Costiera Amalfitana, la Piana del Sele, il Cilento e la Vallo di Diano. Come già evidenziato in passato, un peso importante nell'economia dei clan locali rivestono l'usura e l'esercizio abusivo del credito, le truffe ai danni dello Stato e delle compagnie di assicurazione". Infine, uno dei settori maggiormente esposti alle infiltrazioni criminali è quello degli appalti, ambito nel quale, di frequente, si saldano condotte illecite di soggetti mafiosi, amministratori e dipendenti degli Enti che bandiscono le gare. Si tratta di un fenomeno delittuoso molto diffuso che trova terreno fertile in atteggiamenti senza scrupoli di imprenditori che, in talune occasioni, anche al di fuori di qualunque complicità con gruppi camorristici, non esitano a porre in*

essere condotte corruttive per aggiudicarsi le gare. In alcuni casi il loro tentativo di aggirare le regoleè stato arginato da chi ne ha denunciato i tentativi di corruzione, ma non è infrequente che le loro condotte illegali siano favorite da appartenenti alle Istituzioni".

2.8 Reati contro la pubblica amministrazione

Se all'analisi si aggiunge il dato relativo ai reati contro la PA, distinti a seconda dei procedimenti per cui inizia l'azione penale, la situazione appare piuttosto critica atteso che in Campania la percentuale di reati si colloca tendenzialmente su valori superiori rispetto alla media sia della maggioranza delle regioni sia della media nazionale.

Procedimenti penali per cui inizia l'azione penale per regione e ripartizione di commesso reato. Anno 2014. Composizione percentuale

Tipologie ***Regione***	***Peculato***	***Indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato***	***Corruzione in atti giudiziari***	***Corruzione per un atto dufficio***	***Malversazione a danno dello Stato***	***Concussione***
Piemonte	*0,6*	*0,8*	*0,8*	*1,5*	*2,2*	*0,7*
Valle d'Aosta	*0,1*	*0,0*	*0,0*	*0,0*	*0,2*	*0,0*
Liguria	*2,9*	*2,3*	*1,4*	*3,1*	*1,8*	*2,3*
Lombardia	*9,6*	*14,2*	*12,8*	*13,4*	*6,2*	*12,6*
Trentino-Alto Adige	*1,3*	*0,5*	*1,0*	*0,6*	*5,3*	*0,9*
Bolzano	*0,6*	*0,2*	*0,7*	*0,2*	*0,9*	*0,6*
Trento	*0,7*	*0,3*	*0,3*	*0,4*	*4,4*	*0,3*
Veneto	*4,6*	*4,6*	*5,3*	*3,7*	*4,4*	*4,8*
Friuli-Venezia Giulia	*2,5*	*0,7*	*0,5*	*0,6*	*4,1*	*2,6*
Emilia-Romagna	*5,8*	*3,3*	*3,0*	*6,4*	*2,2*	*5,0*
Toscana	*6,6*	*7,6*	*6,9*	*4,6*	*3,5*	*8,5*
Umbria	*1,5*	*0,7*	*0,7*	*1,3*	*1,0*	*1,3*
Marche	*2,4*	*1,0*	*0,7*	*2,6*	*2,4*	*0,9*
Lazio	*11,2*	*15,9*	*16,7*	*11,3*	*7,5*	*12,4*
Abruzzo	*3,6*	*2,4*	*2,9*	*5,5*	*3,4*	*1,9*
Molise	*1,6*	*1,5*	*1,8*	*2,0*	*0,3*	*0,3*
Campania	***12,5***	***18,5***	***18,1***	***14,5***	***17,1***	***31,2***
Puglia	*6,4*	*7,3*	*8,4*	*12,6*	*7,1*	*7,7*
Basilicata	*2,7*	*1,5*	*2,2*	*1,5*	*3,6*	*0,7*
Calabria	*5,1*	*7,6*	*7,1*	*4,8*	*11,4*	*1,9*
Sicilia	*15,1*	*7,5*	*7,5*	*8,4*	*13,8*	*3,1*
Sardegna	*3,8*	*2,2*	*2,3*	*1,5*	*2,7*	*1,3*
Nord - ovest	*13,2*	*17,3*	*15,0*	*18,0*	*10,3*	*15,6*
Nord - Est	*14,3*	*9,1*	*9,7*	*11,4*	*16,1*	*13,3*
Centro	*21,7*	*25,3*	*25,0*	*19,8*	*14,3*	*23,1*
Sud	*31,9*	*38,7*	*40,5*	*40,9*	*42,7*	*43,7*
Isole	*18,9*	*9,7*	*9,8*	*9,8*	*16,6*	*4,3*
ITALIA	***100,0***	***100,0***	***100,0***	***100,0***	***100,0***	***100,0***

Fonte: Istat Indagine La corruzione in Italia: Il punto di vista delle famiglie (Appendice dati sulla corruzione fonte amministrativa).

Tra il 2006 e il 2014 i reati di corruzione più frequenti (peculato, indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato, corruzione in atti giudiziari, corruzione per un atto d'ufficio, malversazione a danno dello Stato, concussione) mostrano le quote più alte proprio nel Centro–Sud**,** in particolare in Campania che figura al 1° posto.

I dati analizzati sembrano sottolineare particolari criticità nel territorio regionale e provinciale, che si caratterizza per una piuttosto elevata incidenza del fenomeno corruttivo in senso stretto ed una altrettanto piuttosto elevata percezione dello stesso fenomeno. La sostanziale moderata presenza di criminalità organizzata nel territorio di riferimento porta a suggerire una generalizzata piuttosto preoccupante esposizione al rischio corruttivo.

Il rischio corruttivo, infatti, nella sua accezione più ampia, è da intendersi come *maladministration* e, in quanto tale, particolarmente complessa da individuare.

L'analisi effettuata, quindi, è risultata particolarmente utile ai fini dell'impostazione del sistema di prevenzione della corruzione nel contesto in cui opera l'EdA Salerno. Essa infatti, ha consentito di focalizzare l'attenzione su diverse tipologie di manifestazioni del fenomeno specie nel senso lato sopra descritto attraverso l'analisi dei processi organizzativi posti in essere dall'amministrazione.

Concludendo il quadro complessivo che emerge dai dati contenuti negli ultimi tre paragrafi del presente Piano testimonia che la corruzione, rappresenta un fenomeno radicato e persistente, verso il quale tenere costantemente alta l'attenzione.

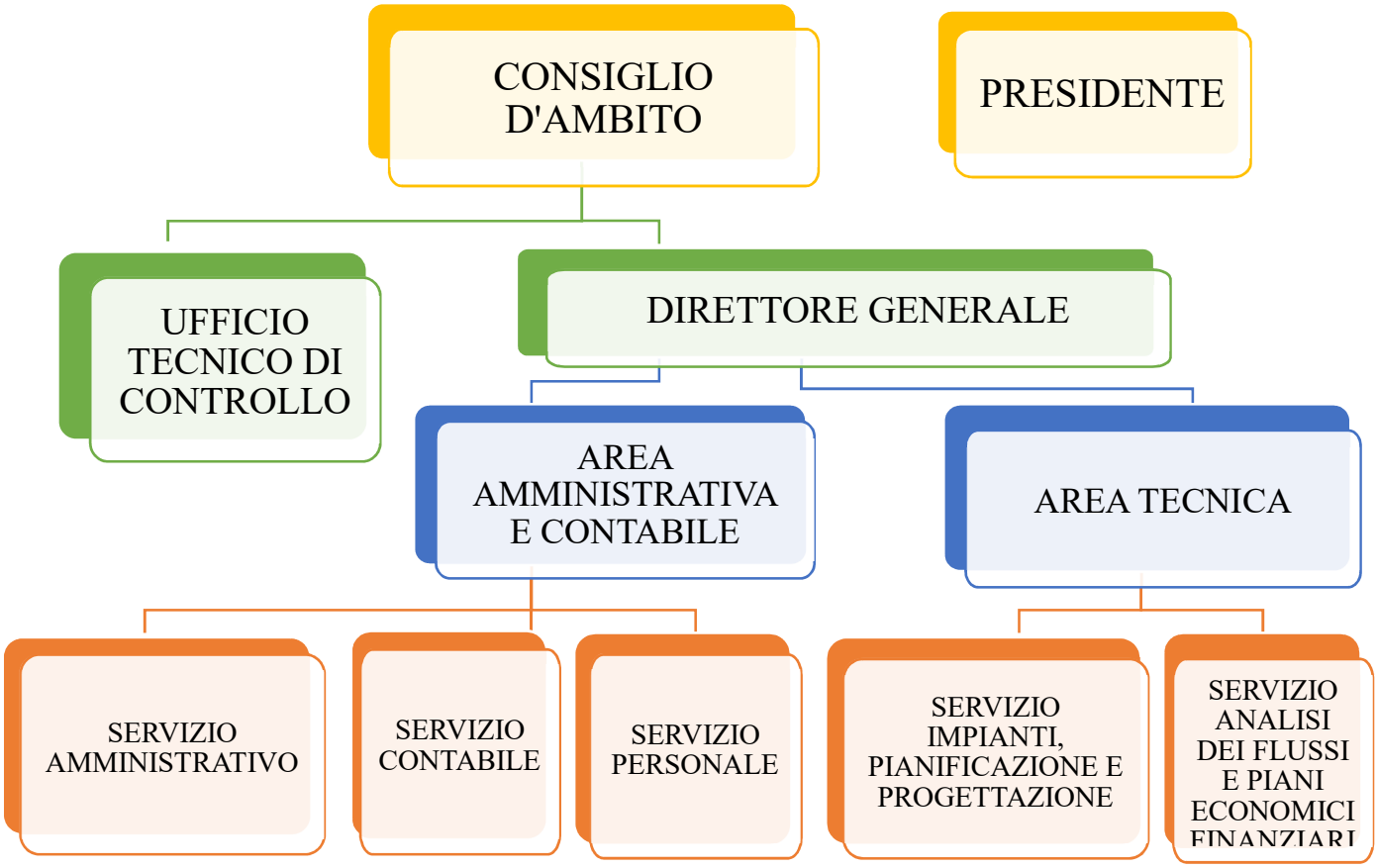
3.Analisi del contesto interno

L'Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani "ATO Salerno" (denominato anche solo EDA) è stato istituito ai sensi della legge regionale n.14 del 26 maggio 2016 e successive modificazioni e integrazioni. E' un ente rappresentativo dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Ottimale – "ATO Salerno", per lo svolgimento, da parte dei Comuni ricadenti nell'ambito, in forma obbligatoriamente associata, delle funzioni relative alla gestione dei rifiuti urbani secondo i principi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e sostenibilità ambientale. L'ATO Salerno comprende 161 Comuni: 158 della provincia di Salerno, più tre della provincia di Avellino (Senerchia, Calabritto e Caposele).

In particolare l'EDA:

1. predispone, adotta, approva ed aggiorna il Piano d'Ambito, in coerenza con gli indirizzi emanati dalla Regione e con le previsioni del Piano regionale per la gestione dei rifiuti urbani (PRGRU);
2. ripartisce, se necessario, il territorio dell'ATO in Sub ambiti distrettuali (SAD) per il perseguimento di economie di scala e di efficienza del servizio;
3. individua il soggetto gestore del servizio di gestione integrata dei rifiuti all'interno dell'ATO o di ciascun Sub Ambito Distrettuale e affida il servizio, ai sensi dell'articolo 202 del decreto legislativo 152/2006;
4. definisce i livelli qualitativi e quantitativi delle prestazioni e ne indica i relativi standard;
5. definisce gli obblighi di servizio pubblico e le eventuali compensazioni economiche;
6. determina la tariffa d'ambito o di ciascun Sub Ambito distrettuale, individuando per ogni Comune la misura della tariffa dovuta, tenuto conto dei servizi d'ambito resi, della specifica organizzazione del servizio, delle azioni virtuose, delle politiche di prevenzione, riutilizzo, delle percentuali di raccolta differenziata nonché della qualità della raccolta;
7. in base a specifiche esigenze tecniche, organizzative e logistiche, può autorizzare, nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza, accordi o intese fra singoli Comuni ricompresi nei sub-ambiti.

L'attuale macrostruttura dell'Ente (di seguito riportata) è stata approvata con Deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 3 del 23 marzo 2021; con lo stesso provvedimento è stato altresì approvato il funzionigramma dell'Ente.



Nella seguente tabella viene indicato il personale attualmente in forza all'Ente, pari a 11 dipendenti (di cui 6 in scavalco d'eccedenza a 12 ore settimanali, come appresso specificato) oltre il Direttore Generale che ricopre ad interim l'incarico di Dirigente dell'Area Amministrativa e contabile (ex Decreto del Presidente dell'EdA 31 gennaio 2020, n. 2)

DOTAZIONE ORGANICA			PERSONALE IN SERVIZIO
N.	QUALIFICA	AREA	
	Direttore Generale		
1	Dirigente	Amministrativa e contabile	
1	Dirigente	Tecnica	1*
3	cat. D	Tecnica	3**
3	cat. D	Amministrativa e contabile	2***
7	cat. C	Tecnica	
6	cat. C	Amministrativa e contabile	5****
1	cat. B	Amministrativa e contabile	1
22	TOTALI		12

*incarico a tempo determinato ex art.110 d.lgs.267/2000; **3 unità di cui: 1 unità a tempo pieno e indeterminato; 1 ex. art.110 d.lgs.267/2000; 1 in scavalco d'eccedenza a 12 ore settimanali. *** 2 unità in scavalco d'eccedenza a 12 ore settimanali. **** 5 unità di cui: 1 unità a tempo pieno e indeterminato e 4 in scavalco d'eccedenza a 12 ore settimanali.

4. I soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente d'Ambito Salerno sono il Presidente dell'Ente d'Ambito, il Consiglio d'Ambito, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i dirigenti, il Nucleo di valutazione, i dipendenti, gli stakeholders

4.1 Il Presidente dell'Ente d'Ambito

Il Presidente dell'Ente d'Ambito è eletto al proprio interno dal Consiglio d'Ambito ed ha la rappresentanza legale dell'Ente, ai sensi dell'art.28, comma 3, della legge regionale n.14/2016. Con deliberazione del Consiglio d'Ambito 28 marzo 2022, n.5, è stato rieletto Presidente dell'EdA il dott. Giovanni Coscia.

Il Presidente, in conformità a quanto previsto dall'art.1, comma 7, della legge. n.190/2012, nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, individuato, di norma, nel dirigente apicale in servizio. La previsione normativa di far cadere la scelta della nomina su chi opera all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente interessato, lascia intendere che il ruolo del RPCT presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa e di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi), in guisa tale da meglio percepire quali profili di rischio siano coinvolti e, conseguentemente, individuare le misure di prevenzione che più si attagliano alla fisionomia dell'Ente ed alla sua struttura organizzativa.

4.2 Il Consiglio d'Ambito

Il Consiglio d'Ambito dell'EDA è costituito da 22 membri eletti dall'Assemblea dei Sindaci dei comuni appartenenti all'ATO Salerno ed ha una composizione che garantisce la rappresentatività delle diverse fasce demografiche dei comuni. E' stato rinnovato lo scorso anno, a seguito delle elezioni svolte il 16 marzo 2022.

Secondo quanto stabilito dall'ANAC (da ultimo con le Deliberazioni n. 12 del 28 ottobre 2015, n. 831 del 3 agosto 2016 e n. 1208 del 22 novembre 2017) negli Enti pubblici come l'Ente d'Ambito Salerno, compete al Consiglio di Ambito l'adozione finale del documento esecutivo e programmatorio su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione dell'Ente. Inoltre il Consiglio d'Ambito adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

4.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con Decreto del Presidente dell'Ente d'Ambito 25 febbraio 2020, n.5, il dott. Bruno Di Nesta, Direttore Generale, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il nominativo del R.P.C.T. è pubblicato sul sito istituzionale dell'EdA Salerno, sezione "*Amministrazione Trasparente*" – sottosezione "*Altri contenuti/prevenzione della corruzione"* è stato comunicato all'ANAC ed è iscritto nel Registro degli RPCT istituito presso la predetta Autorità.

Al RPCT è assegnato il compito di predisporre adeguati strumenti interni all'Amministrazione di appartenenza per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, ed a tal fine:

a) elabora e predispone, con cadenza triennale nelle PP.AA. con meno di 50 dipendenti, la proposta del Piano e i relativi aggiornamenti, in vigenza del triennio, ove necessario;

b) sottopone la proposta del Piano e/o dei relativi aggiornamenti al Consiglio d'Ambito per l'approvazione che deve avvenire entro il 31 gennaio di ogni anno;

c) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità proponendo la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione interna o negli altri casi previsti dalle norme di legge o dall'Anac;

d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione;

e) redige annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web dell'Ente;

f) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o organismo analogo), all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi suddetti;

g) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico in conformità alle norme ed al Regolamento dell'Ente;

h) cura, come previsto dall'articolo 15, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 e sulla base delle linee guida definite dall'ANAC con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, che nell'ambito dell'Amministrazione siano rispettate le disposizioni relative all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi e provvede, altresì, alla segnalazione dei casi di possibile violazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai fini dell'esercizio

delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;

i) in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'Ufficio di Disciplina, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; segnala, altresì, gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV (o organismo analogo), ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, e all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

j) gestisce le segnalazioni di Whistleblowing sulla base della procedura definita.

Il ruolo ed il potere del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), sono stati oggetto, nel corso del 2018 e del 2019, di una serie di interventi, da parte dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione, tra i quali si segnalano:

la Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 che contiene indicazioni interpretative ed operative riferite ai poteri di verifica, controllo e d'istruttoria del RPCT nel caso rilevi o gli vengano segnalati casi di presunta corruzione;

il Piano Nazionale Anticorruzione 2018 che, oltre a fornire il riepilogo delle disposizioni normative inerenti il RPCT, dedica un'ampia sezione alle indicazioni contenute nei diversi PNA ed al tema dei rapporti tra il Responsabile e l'ANAC evidenziando:

A. la centralità della figura del RPCT e la collaborazione con l'Autorità, essenziali per garantire la funzione di vigilanza in materia di anticorruzione e di trasparenza che l'Autorità è chiamata a svolgere;

B. la specificazione dei requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RCPT; ;

C. la sottolineatura che in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere, all'Amministrazione che ha adottato il provvedimento di revoca, il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie a causa dell'attività svolta dal RPCT per la prevenzione della corruzione;

il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che, dedica l'intera Parte IV nonché l'Allegato 3 al ruolo, ai requisiti, ai poteri ed alle responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui si rimarca:

a. la centralità nelle politiche di contrasto della corruzione e di promozione della trasparenza;

b. la posizione di indipendenza e di autonomina rispetto all'organo di indirizzo politico;

c. il rafforzamento dell'idea di un modello di sistema di prevenzione della corruzione in cui il RPCT eserciti poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende, altresì, dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione ed attuazione delle misure di prevenzione dallo stesso configurate nel Piano;

d. i poteri di promozione delle azioni in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza ed i poteri di controllo e vigilanza delle politiche connesse alla corretta attuazione del Piano per tutto il periodo di vigenza;

e. le responsabilità che la normativa prevede in capo al RPCT sia in caso di mancata adozione del Piano, sia in caso di mancata adozione delle cautele necessarie a prevenire il rischio corruttivo, sia in relazione alla violazione delle misure di trasparenza.

In considerazione della rilevanza dei compiti affidatigli, si auspica di istituire quanto prima una struttura di supporto, come peraltro previsto dall'Anac, nei limiti delle risorse umane disponibili.

In data 18 marzo 2022 il Presidente dell'ANAC ha inviato una nota con la quale comunicava l'istituzione del Registro degli RPCT; il dott. Bruno Di Nesta ha prontamente raccolto l'invito e dal 21 marzo 2022 è regolarmente iscritto nel predetto registro quale RPCT dell'Ente d'Ambito Salerno

4.4 I Dirigenti

Il coinvolgimento attivo di tutti i Dirigenti è alla base del successo della strategia di prevenzione della corruzione, e tale partecipazione è richiesta sia in fase di predisposizione del Piano sia di attuazione delle misure ivi previste.

Ai sensi dell'articolo 16, commi l-bis), I-ter) e I-quater), del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. i dirigenti:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nell'attuazione e monitoraggio del Piano, attua le azioni previste dal Piano medesimo con la collaborazione dei Dirigenti di area e, ove nominati, dei Responsabili di Servizi. Al fine di verificare la realizzazione delle azioni definite nel Piano e di rilevare l'esigenza di eventuali integrazioni/aggiornamenti, oltre all'attività di monitoraggio, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza organizzerà, nel corso dell'anno e qualora si rilevasse necessario, incontri dedicati all'analisi delle eventuali criticità emerse rispetto alle misure di prevenzione previste nonché all'esame di eventuali proposte di modifica dello stesso.

4.5 Il Nucleo di valutazione

Con determinazione del Direttore Generale 25 novembre 2022, n.191, è stato approvato il nuovo Regolamento per la disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance. Con tale provvedimento, considerate le dimensioni estremamente contenute della struttura dell'Ente ed allo scopo di contenere le spese di funzionamento a carico dei Comuni aderenti all'EdA , è stata modificata da collegiale in monocratica la composizione dell'organo.

Conseguentemente, è stato da subito predisposto apposito avviso pubblico, approvato con determinazione del Direttore Generale 4 gennaio 2023, n.1, per dare attuazione all'articolo 7, comma 2, del suindicato regolamento che testualmente prevede:"*La nomina dell'unico componente del Nucleo di Valutazione compete al Presidente dell'EDA, previo svolgimento di una procedura comparativa curriculare indetta tramite avviso da pubblicare, per almeno 15 giorni, sul sito istituzionale dell'Ente.*"

Di conseguenza, è ragionevole ritenere che quanto prima l'Ente provvederà a costituire l'organo in parola cui l'Anac a più riprese, non da ultimo nel PNA 2019, affida un ruolo di rilievo soprattutto per quanto concerne la verifica della coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, e quindi fra Piano della *Performance* e il presente Piano.

4.6 I Dipendenti

Con gli ultimi aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione, l'ANAC, ha richiamato l'attenzione rispetto alla partecipazione, non solo, dei dirigenti alle fasi di definizione del Piano, ma anche di tutti i dipendenti dell'Ente alla sua attuazione.

Pertanto, tutti i dipendenti dell'Ente - ivi inclusi gli eventuali collaboratori a tempo determinato o i collaboratori esterni - con riferimento alle rispettive funzioni e competenze, hanno l'obbligo di osservare le misure previste nel presente Piano e di darne attuazione e di partecipare attivamente al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e attuazione delle stesse. Si rammenta, al riguardo, che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 contiene il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al R.P.C.T. e di rispettare le prescrizioni contenute nel P.T.P.C.T.; la suddetta previsione ha trovato declinazione nell'art.8 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'EdA, di cui si dirà in seguito.

Infine, allo scopo di condividere i contenuti e gli obiettivi del Piano, il Responsabile per l'Anticorruzione ha invitato, contestualmente all'utenza esterna, anche i dipendenti dell'EdA a formulare osservazioni e proposte in relazione all'aggiornamento del Piano.

4.7 Gli stakeholders

In ottemperanza a quanto previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione definito dall'ANAC con l'obiettivo di delineare strategie anticorruttive incisive ed efficaci, nel processo che ha portato all'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, è stata realizzata una forma di consultazione pubblica nella quale sono stati coinvolti i cittadini, le associazioni, le amministrazioni comunali e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Si è provveduto, infatti, ad inizio anno mediante avviso predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a pubblicare sul portale www.edarifiutisalerno.it e in "Amministrazione Trasparente" il PTCP 2022-2024 invitando i soggetti di cui sopra a presentare, entro il 23 gennaio 2023 suggerimenti, proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento al piano vigente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: edarifiutisalerno@pec.it predisponendo all'uopo apposita modulistica per agevolare la presentazione delle suddette proposte.

5. I principi guida

Nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si è tenuto conto dei seguenti principi guida:

PRINCIPI STRATEGICI:

a) coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo che deve assumere un ruolo pro-attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo;
b) cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio dal momento che la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa;
c) collaborazione tra amministrazioni per favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse.

PRINCIPI METODOLOGICI:

a) prevalenza della sostanza sulla forma ovvero il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione;
b) gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza qual è l'Ente d'Ambito Salerno, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta miglioramenti progressivi e continuativi;
c) selettività: per migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo;
d) integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione ed occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance;
e) miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

PRINCIPI FINALISTICI.

a) effettività: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

b) orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Nelle pagine seguenti sono descritte le singole fasi seguite nella redazione Per la redazione del Piano dell'Ente d'Ambito Salerno, di seguito riepilogate:

6. mappatura dei processi;
7. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione);
8. trattamento del rischio (individuazione delle misure di prevenzione).

6. Mappatura dei processi

Come affermato dall'Anac (Orientamenti per la pianificazione anticorruzione trasparenza 2022) *"La mappatura consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi propri dell'amministrazione/ente, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione di aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi"*. A tale riguardo si osserva che il presente è soltanto il terzo Piano dell'Ente e, pertanto, una gradualità di analisi è ragionevole ritenere che verrà sviluppata negli anni a seguire.

Premesso quanto sopra, e considerato che la stessa Anac evidenzia come nelle amministrazioni con meno di 50 dipendenti la mappatura dei processi possa essere limitata a determinate aree di rischio corruzione, l'analisi si è focalizzata sulle seguenti aree:

Area A "Contratti pubblici"

Area B "Acquisizione, progressione e gestione del personale"

Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Area D "Gestione rifiuti"

Area E "Altre aree".

Una volta individuate le aree di rischio, per ciascuna di esse si è provveduto alla mappatura di alcuni processi ad esse afferenti.

E' stata mutuata, al riguardo, la definizione di **"processo"** fornita dal P.N.A., secondo il quale "*per*

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

Il risultato complessivo e progressivo di tale attività è di seguito indicato e riportato nella tabella allegata (All. 1):

Area A "Contratti pubblici":

A/1 Programmazione
A/2 Predisposizione del bando e scelta del contraente
A/3 Costituzione della Commissione di gara
A/4 Espletamento della gara
A/5 Stipula e verifica della corretta esecuzione del contatto
A/6 Affidamenti diretti
A/1 Programmazione

Area B "Acquisizione, progressione e gestione del personale"

B/7 Conferimento incarichi esterni
B/8 Autorizzazione dipendenti svolgimento incarichi esterni
B/9 Reclutamento del personale
B/10 Progressione di carriera
B/11 Conferimento incarichi di posizione organizzativa

Area C "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari coni effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

C/12 Contributo ai Comuni sede di impianti di recupero e di smaltimento

Area D "Gestione rifiuti"

D/13 Redazione del Piano d'Ambito

D/14 Affidamento in house providing

D/15 Validazione PEF

Area E "Altre aree".

E/16 Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

E/17 Gestione ordinaria delle uscite di bilancio

E/18 Gestione fondo economale

E/19 Affari legali e contenzioso

E/20 Protocollo

7. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento. Pertanto, per ciascuno dei sopra elencati processi, sono stati dapprima identificati i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno ed interno all'amministrazione e alla luce dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività. I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

Le risultanze della soprascritta attività di identificazione sono riportate nel già citato All.1, cui si rimanda.

Una volta identificati i rischi, per ciascun processo organizzativo, è stata valutata la relativa probabilità di realizzazione e l'eventuale impatto del rischio stesso, cioè il danno che il verificarsi dell'evento rischioso sarebbe in grado di cagionare all'amministrazione, sotto il profilo delle conseguenze economiche, organizzative e reputazionali, per declinarne infine il livello di attuazione. In particolare, le suddette operazioni di valutazione sono state formalizzate in una scheda per ciascuno dei processi mappati. Tali schede (n.20) costituiscono materiale istruttorio depositato in atti, l'esito del lavoro svolto è indicato nell'All.1, nel mentre un modello della scheda in parola è di seguito riportato al fine di esplicitare al meglio il procedimento di analisi del rischio osservato.

Area di rischio:

Processo:

1 Valutazione delle probabilità

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

Criterio 2: Rilevanza esterna	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni all'ente	5

Criterio 3: Complessità del processo		
Il processo comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		
No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	
Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	2	
Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	3	

Criterio 4: Valore economico		
Qual è l'impatto economico del processo?		
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio per studenti)	3	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5	

Criterio 5: Frazionabilità del processo	
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche con una pluralità di operazioni economicamente minori che, nel complesso, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti) ?	
No	1
Sì	5

Criterio 6: Controlli	
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1
Sì, è molto efficace	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Sì, in minima parte	4
No, il rischio rimane indifferente	5

Valore stimato della probabilità (media dei punteggi attribuiti ai criteri)	

0= nessuna probabilità; 1=improbabile; 2= poco probabile;
3= probabile; 4= molto probabile; 5= altamente probabile

2 Valutazione dell'impatto

Criterio 1: Impatto organizzativo	
Rispetto al totale dei dipendenti impiegati nell'Unità Organizzativa competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l'80%	4
Fino a circa il 100%	5

Criterio 2: Impatto economico	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti dell'Ente o sentenze di risarcimento danni nei confronti dell'ente per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No	1
Sì	5

Criterio 3: Impatto reputazionale	
Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste	

articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	
A quale a livello può collocarsi il rischio dell'evento?	
A livello di collaboratore/funzionario	1
A livello di posizione organizzativa/alta professionalità	3
A livello di dirigente	5

Valore stimato dell'impatto (media dei punteggi attribuiti ai criteri)	

0=nessun impatto; 1=marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; 5= superiore

3 Valutazione del rischio

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità X valore impatto)	

Una volta che tutti i rischi sono stati analizzati, ed è stato loro assegnato un valore numerico, si è passati al confronto tra gli stessi (ponderazione del rischio) al fine di individuare a quale fascia di rischio collocarli e, conseguentemente, individuare i rischi che necessitano di particolare riguardo.

Premesso che, come è facile intuire, l'intervallo di rischio varia da un valore minimo pari 1 a un valore massimo pari a 25, le valutazioni del rischio ottenute sono stati inizialmente suddivise (come suggerito dal PNA) in tre fasce a ciascuna delle quali corrisponde un livello di rischio: alto (da 25 a 17), medio (da 16 a 9) o basso (da 8 a 1).

Poiché, in base all'analisi condotta, la più parte dei livelli di rischio identificati si sono rivelati bassi (nella classificazione i rischi analizzati si attestano con prevalenza assoluta nella fascia inferiore), si è ritenuto di dover applicare il principio generale di cautela e non sottovalutazione del rischio.

Si è quindi introdotto un correttivo, ovvero, utilizzando il medesimo meccanismo delle tre fasce previsto dal PNA, i livelli di rischio sono stati "*riposizionati*" su nuovi valori più bassi come segue: alto (da 25 a 8), medio (da 7 a 4), basso (da 3 a 1).

8. Trattamento del rischio

Una volta individuato, analizzato e ponderato il rischio, come descritto nelle pagine precedenti, sono state previste le misure per il trattamento delle stesse.

In particolare, per ognuno dei processi mappati e dei corrispondenti rischi, sono state individuate delle misure specifiche di trattamento, riportate nell'All.2, cui si rimanda.

Nei paragrafi seguenti si descrivono le misure generali di prevenzione, che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

8.1 Codice di comportamento

Al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri di diligenza, lealtà, imparzialità, secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165 del 2001, le amministrazioni devono adottare un proprio Codice di comportamento, che integri e specifichi il Codice Nazionale di Comportamento dei Dipendenti Pubblici approvato con DPR 16 aprile 2013, n.62.

Il Codice è adottato dall'organo di indirizzo politico, nella fattispecie dal Consiglio d'Ambito, su proposta del Responsabile. Il comma 5 dell'art. 54 del d.lgs. 165 del 2001 stabilisce che ciascuna amministrazione definisca il proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione", cioè con il coinvolgimento degli stakeholder. L'OIV (o organismo analogo) è chiamato ad emettere parere obbligatorio nell'ambito della procedura, verificando che il documento sia conforme a quanto previsto nelle linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni, che l'A.N.AC. ha adottato con la delibera n. 75 del 2013.

L'Ente, come previsto dal PTPCT 2022-2024, ha ottemperato a quanto sopra descritto e il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente d'Ambito Salerno è stato approvato nella prima annualità del predetto triennio con deliberazione di Consiglio d'Ambito 29 novembre 2022, n.20.

8.2 Formazione del personale

La formazione dei dipendenti è considerata dalla Legge n.190/2012 uno strumento fondamentale nell'ambito della prevenzione della corruzione ed il PNA la colloca fra le misure di prevenzione obbligatorie che il Piano deve contenere per trattare il rischio corruttivo dal momento che permette di:

conoscere e condividere gli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché diffondere principi di comportamento adeguati sia da un punto di vista etico che giuridico;

definire specifiche competenze per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
assumere decisioni ponderate con la conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta in modo inconsapevole;
confrontare esperienze amministrative diverse, evitando così l'insorgere di usi contrari alla corretta applicazione delle norme.
E' necessario, pertanto, prevedere in ciascuna delle annualità del triennio di riferimento adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:
- uno generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- uno specifico rivolto alle figure dirigenziali, agli incaricati di posizione organizzativa ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

8.4 Monitoraggio e rispetto dei tempi procedimentali

Il Piano, facendo proprie le norme di cui all'articolo 1, comma 9, lettera d), della Legge n. 190/2012 e s.m.i., deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge e/o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti amministrativi.
In una fase successiva, inoltre, l'articolo 35, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'articolo 31 del D.Lgs. n. 97/2016, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino nella sezione «Amministrazione Trasparente» del proprio sito istituzionale i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso.
L' Allegato 1 del PNA 2016 individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC deve contenere, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.
Dal momento che, allo stato attuale, l'Ente non ha compiutamente definito il repertorio completo di tutti i procedimenti amministrativi e che intende provvedere quanto prima in tal senso, nel corso del triennio si darà corso alla progressiva pubblicazione dei dati, come previsto dal predetto articolo 35, relativi alla mappatura prevista.

8.5 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (cd. Whistleblowing)

Occorre chiarire, preliminarmente, che la previsione normativa regola le ipotesi diverse da quelle individuate dall'art. 361 del codice penale, che prevede l'obbligo del dipendente pubblico in qualità di pubblico ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni di denunciare all'autorità giudiziaria, o ad un'altra autorità che a quella abbia obbligo di riferirne, un reato di cui ha avuto notizia nell'esercizio o a causa delle sue funzioni. Per tali procedimenti giudiziari vige già il segreto istruttorio.

In relazione alla previsione contenuta nell'art. 54 bis del d.lgs. 165/2001, introdotto dall'articolo 1,comma 51 della legge 190, il dipendente che sia venuto a conoscenza di condotte illecite, in ragione del rapporto di lavoro, ne riferisce al superiore gerarchico. Quest'ultimo, a sua volta, comunica il fatto, senza indicare l'identità del segnalante, al RPCT.

A partire dal 1 aprile 2021 è vigente la procedura di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, denominata «Whistleblowing»: viene, pertanto, garantita, nei confronti del dipendente che effettua segnalazioni, in ossequio a quanto previsto dall'articolo 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione nonché la sottrazione al diritto di accesso della denuncia effettuata.

È attiva la casella mail: segnalazione.illeciti@edarifiutisalerno.it al quale hanno accesso dipendenti e non, per segnalare casi di illeciti concreti o potenziali. Alla suddetta casella ha accesso esclusivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

8.6 Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi è la situazione in cui un interesse secondario, interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con l'obbligo di un funzionario pubblico ad agire in conformità ai propri doveri e responsabilità (interesse primario).

In tali situazioni è imposto al dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Sussiste per i dipendenti altresì l'obbligo di astenersi alla partecipazione all'adozione di decisioni o

ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, di affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi o di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui essi o il coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero, di soggetti od organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, di associazioni anche non riconosciute, di comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori o gerenti o dirigenti, ovvero, in ogni altro caso, in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Per quanto sopra, si prevede la predisposizione di appositi moduli per agevolare la tempestiva presentazione della dichiarazione di conflitto di interessi, nonché la chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interesse dal personale, dai dirigenti, dagli organi di governo, da altre figure della struttura organizzativa dell'ente o dai consulenti.

Per questi ultimi, in particolare, si provvederà a predisporre un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso il quale il consulente ha svolto o stia svolgendo incarichi o attività professionali. Si prevede, inoltre, il rilascio della dichiarazione in parola prima del conferimento dell'incarico di consulenza.

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e delle concessioni, , uno dei settori a maggior rischio corruttivo; per tale ragione il d.lgs. 50/2016, Codice dei contratti pubblici, contiene all'art. 42 una specifica norma in materia che trova applicazione nei confronti del "*personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento*" delle procedure in parola. Le disposizioni del citato art.42, come espressamente previsto al comma 4, valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

Per completezza, la disposizione in esame va coordinata inoltre con l'art. 80, co. 5, lett. d) del Codice dei contratti pubblici secondo cui le stazioni appaltanti escludono dalla partecipazione alla procedura d'appalto un operatore economico quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 42, co. 2, del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

L'Anac, nel PNA 2022, precisa che la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega all'amministrazione (ossia contratto a tempo

determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare la stessa nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

Per quanto riguarda i prestatori di servizi a vario titolo coinvolti nell'affidamento, l'Anac menziona, a titolo di esempio, i progettisti esterni, i commissari di gara e i collaudatori. Infine, per la fase di esecuzione dei contratti pubblici, sono citate quali figure che assumono rilievo, in ragione dell'influenza che esercitano: il Direttore dei lavori/Direttore dell'esecuzione e, ove nominati, eventuali loro assistenti, specie negli affidamenti particolarmente complessi; il coordinatore per la sicurezza; l'esperto per accordo bonario; gli organi coinvolti nella valutazione delle transazioni; i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti; gli organi deputati alla nomina del Direttore dell'esecuzione/Direttore dei lavori o del RUP.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Pertanto, anche in materia di contratti pubblici, si prevede la predisposizione di appositi moduli , in primo luogo per quanto riguarda il RUP, su cui ricade l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara, e i commissari di gara. Nei casi di soggetti esterni, le dichiarazioni sono rese al responsabile dell'ufficio competente alla nomina e al RUP; quest'ultimo, invece rende la propria dichiarazione al soggetto che lo ha nominato.

Si precisa che l'EdA provvederà ad acquisire, protocollare, raccogliere e conservare le dichiarazioni in parola e che saranno effettuati controlli a campione sulle stesse. Tali controlli, però, saranno avviati ogni volta che sorga il sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Le verifiche sono svolte in contraddittorio con il soggetto interessato e mediante, ad esempio, l'utilizzo di banche dati, liberamente accessibili relative a partecipazioni societarie o a gare pubbliche alle quali le stazioni appaltanti abbiano abilitazione (ad es. Telemaco, Banca dati nazionale dei contratti pubblici).

.

8.7 Attribuzione di incarichi

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. n. 39/2013) e delle Linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016, nonché da ultimo della deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019 recante *"Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3, d.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001"*. Tutte le relative autodichiarazioni sono sottoposte a verifica.

8.8 Il *pantouflage*

Il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, che si applica ai casi di passaggio dal settore pubblico al privato a seguito della cessazione del servizio, dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. In coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013.

In caso di violazione del divieto sono previste specifiche conseguenze sanzionatorie che hanno effetti sul contratto di lavoro e sull'attività dei soggetti privati: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono, infatti, nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire i compensi eventualmente percepiti e accertati, riferiti a detti contratti o incarichi.

Nel rispetto delle indicazioni contenute nel PNA 2022 circa il comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001, si prevede che:

- negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, devono essere inserite apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- al momento di cessazione dal servizio o dall'incarico il dipendente deve sottoscrivere una

dichiarazione in cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage e a comunicare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.

- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, l'interessato deve rendere una dichiarazione *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici è fatto obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza.

Quale misura di verifica del divieto in parola, oltre all'acquisizione delle dichiarazioni sopra descritte, l'ente può procedere alla consultazione di banche dati nella libera disponibilità delle pubbliche amministrazioni.

8.9 Accesso civico

L'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, disciplina il diritto all'accesso civico che prevede la possibilità per chiunque di richiedere, senza alcuna motivazione e formalità, i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche abbiano omesso di pubblicare a fronte dell'obbligo imposto dal legislatore (accesso civico "semplice") e di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, riconosciuto "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico" (accesso civico "generalizzato"). Il Piano garantisce la piena attuazione della suddetta normativa e, pertanto, la piena accessibilità alle informazioni relative alla propria attività prevedendo al suo interno le modalità per l'esercizio del diritto.

Tutti i riferimenti, le informazioni e la modulistica sono disponibili nell'apposita sottosezione denominata «Altri contenuti/Accesso Civico» della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente d'Ambito e, nella stessa sottosezione è altresì disponibile, a far data dal 2021, il registro degli accessi. La verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta di tale strumento, oltre a

costituire una modalità con cui dare attuazione al monitoraggio sugli accessi, contribuisce ad aumentare il grado di apertura verso l'esterno dell'ente. Il registro infatti, in particolare per l'accesso civico generalizzato, consente alle PP.AA. di dar conto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso.

Infine, allo scopo di dare piena e concreta attuazione al diritto di accesso come sancito dalle norme vigenti, l'Ente provvederà a dotarsi di un "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, alle informazioni, ai documenti amministrativi", auspicabilmente nella prima annualità del presente Piano.

8.10 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e ciclo della performance

Come indicato nella delibera 6/2013 dell'A.N.AC. è necessario integrare gli strumenti e i processi relativi al ciclo della *performance*, con quelli relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e all'anticorruzione. Per rendere efficace l'integrazione degli strumenti programmatori e garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, in sede di valutazione della performance nelle annualità del triennio in esame sarà inserito uno specifico indicatore inerente a obiettivi, indicatori e target relativi all'attuazione delle azioni previste nel Piano .

8.11 Adempimenti relativi alla trasparenza

La trasparenza, come affermato ripetutamente dall'Anac nel corso degli anni, riveste un ruolo fondamentale nella prevenzione della corruzione ed in tal senso l'apposita sezione ad essa riservata del piano non è da intendersi quale programma autonomo ma come specifica parte integrante del presente Piano. A questo aggiungasi che , come precisato dall'Anac nel più volte citato PNA 2022, una parte del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedimentali per garantire la trasparenza amministrativa, cui il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano riconoscendo che la stessa concorre alla creazione di valore pubblico.

Per quanto sopra, l'Ente d'Ambito Salerno assicura il rispetto degli obblighi di pubblicazione delle informazioni riportate nel sito istituzionale, garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità e l'accessibilità dei dati e degli atti previsti dalle norme in materia. A tal fine, nell'allegata sottosezione sono

schematizzati, per ciascun dato da pubblicare, la denominazione dell'obbligo di trasparenza, il responsabile dell'elaborazione e/o della trasmissione, il responsabile della pubblicazione, il termine di scadenza per la pubblicazione e aggiornamento del dato.

In conformità a quanto richiesto dall'Anac (PNA, all.9), si è provveduto ad aggiornare l'allegato 3 del presente Piano, nella parte riguardante la sotto-sezione di primo livello "*Bandi di gara e contratti*", elencando gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici vigenti per ogni procedura contrattuale che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva.

9.Monitoraggio sull'attuazione delle misure.

In merito ai tempi di attuazione, si auspica che le misure descritte siano per la più parte poste in essere nel primo anno, per essere poi progressivamente implementate e tutte attuate compiutamente e permanentemente nel triennio di vigenza del Piano.

Ciò posto, per delineare una efficace strategia di prevenzione della corruzione, è necessario prevedere anche un monitoraggio sull'attuazione e sull'adeguatezza delle misure previste dal Piano. Tale attività assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto può mettere in luce eventuali criticità che possono essere risolte apportando correttivi in corso d'opera, ove possibile, oppure in sede di elaborazione del piano successivo.

L'ANAC, in occasione degli ultimi aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione, ha richiamato l'attenzione rispetto alla partecipazione non solo dei dirigenti alle fasi di definizione del Piano, ma anche di tutti i dipendenti dell'Ente alla sua attuazione.

A tale proposito, al fine di condividere e di verificare i contenuti e gli obiettivi del Piano, il Responsabile per l'Anticorruzione calendarizza una serie di incontri con i dipendenti dell'Ente per stimolare l'attenzione e raccogliere osservazioni in relazione alle misure di prevenzione del rischio, sia generali sia specifiche, previste dal piano e valutare, nel contempo, lo stato di attuazione delle stesse. L'esito delle verifiche sull'attuazione delle misure descritte può essere sintetizzato in un referto semestrale redatto sulla scorta dello schema predisposto dall'ANAC per la relazione annuale del Responsabile.

Infine, allo scopo di monitorare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, si assicura

un controllo a campione nelle forme semplificate previste dal PNA 2022 per le amministrazioni fino a 15 dipendenti, ovvero un campione pari ad almeno il 3 0% del totale diverso ogni anno, in modo da completare nel triennio di vigenza del Piano il monitoraggio del corretto adempimento da parte degli uffici delle disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. . Tale forma di controllo periodico, si precisa, è aggiuntiva rispetto a quella annuale sugli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni fornite di anno in anno dall'Anac, che forma anche oggetto di attestazione dell'OIV ovvero di analogo organismo, quale è il Nucleo di valutazione nel caso dell'EdA Salerno.

EdA SALERNO Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025 Mappatura dei processi; individuazione, valutazione e ponderazione dei rischi

ALL.1

progr.	**Area**/Processo	Individuazione rischio	Val. probabilità	Val. impatto	Val. rischio	Fascia di rischio
A	**Contratti pubblici**					
A/1	Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di soddisfare determinati interessi	2,67	2,50	6,67	medio
A/2	Predisposizione del bando e scelta del contraente	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente (uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa)	3,50	2,25	7,88	alto
A/3	Costituzione della Commissione di gara	Nomina di componenti della commissione privi dei necessari requisiti o in conflitto di interesse	2,33	2,00	4,67	medio
A/4	Espletamento della gara	Applicazione impropria dei criteri di aggiudicazione al fine di orientare il risultato	2,67	2,25	6,00	medio
A/5	Stipula e verifica della corretta esecuzione del contatto	Mancato controllo dei requisiti per la stipula del contratto; rimodulazione del cronoprogramma allo scopo di favorire l'affidatario	2,50	2,75	6,88	medio
A/6	Affidamenti diretti	Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste; alterazione concorrenza (mancato ricorso a richiesta preventivi; violazione divieto artificioso frazionamento; mancato ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	3,50	2,50	8,75	alto

B	**Acquisizione e gestione del personale**					
B/7	Conferimento incarichi esterni	Insufficienza dei presupposti normativi per il coferimento dell'incarico; assenza di verifica delle cause di inconferibilità e incompatibilità per favorire particolari interessi	3,33	2,50	8,33	alto
B/8	Autorizzazione dipendenti svolgimento incarichi esterni	Svolgimento da parte dei dipendenti di attività incompatibili con il pubblico impiego	1,50	2,00	3,00	basso
B/9	Reclutamento del personale	Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico; mancanza di meccanismi trasparenti di selezione; requisiti di accesso personalizzati	2,67	2,75	7,33	alto
B/10	Progressione di carriera	Progressioni giuridiche o economiche riconosciute illegittimamente allo scopo di agevolare particolari dipendenti	1,33	2,00	2,67	basso
B/11	Conferimento incarichi di posizione organizzativa	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di valutazione e comparazione non obiettiva allo scopo di favorire determinati dipendenti	1,50	2,00	3,00	basso
C	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**					
C/12	Contributo ai Comuni sede di impianti di recupero e di smaltimento	Riconoscimento dei benefici in mancanza dei presupposti	3,00	2,25	6,75	medio
D	**Gestione rifiuti**					
D/13	Redazione del Piano d'Ambito	Carenza o errore nella pianificazione delle necessità di smaltimento dei rifiuti dell'ATo, interferenze sulle scelte pianificatorie del territorio	3,33	2,75	9,17	alto
D/14	Affidamento in house providing	Genericità del contratto di servizio; mancati controlli, mancata applicazione di sanzioni per favorire il soggetto gestore	2,67	3,25	8,67	alto

D/15	Validazione PEF	Verifica incompleta in merito alla completezza e congruità dell'istruttoria osservata nella definizione della tariffa	2,67	2,50	6,67	medio
E	**Altre aree**					
E/16	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Omesso accertamento e riscossione delle entrate	3,17	2,25	7,13	alto
E/17	Gestione ordinaria delle uscite di bilancio	Pagamento senza verifica della regolarità della prestazione o acquisizione della dovuta documentazione; influenza sui tempi di pagamento	2,50	2,75	6,88	medio
E/18	Gestione fondo economale	Utilizzo indebito del fondo al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	2,50	1,00	2,50	basso
E/19	Affari legali e contenzioso	Limite alla rotazione degli incarichi al fine di favorire un professionista	2,67	2,00	5,33	medio
E/20	Protocollo	Omissione o alterazione nell'acquisizione di atti/documenti al fine di favorire soggetti terzi	1,83	1,00	1,83	basso

EdA SALERNO Rischi corruttivi e trasparenza2023-2025 Trattamento dei rischi

ALL.2

progr.	**Area**/Processo	Individuazione rischio	Fascia di rischio	Misure	Responsabile
A	**Contratti pubblici**				
A/1	**Programmazione**	Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico ma alla volontà di soddisfare determinati interessi	medio	Analisi dettagliata degli affidamenti e degli acquisti proposti con individuazione delle priorità; obbligo per tutti coloro che effettuano affidamenti di comunicare al RPC gli affidamenti effettuati rispetto alla programmazione	Direttore Generale/ Dirigente area Tecnica
A/2	**Predisposizione del bando e scelta del contraente**	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente (uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa)	alto	Attribuzione a più soggetti diversi dei compiti da svolgere; definizione di criteri di valutazione oggettivi limitando i margini di discrezionalità di valutazione da parte della commissione.	Direttore Generale/ Dirigente area Tecnica
A/3	**Costituzione della Commissione di gara**	Nomina di componenti della commissione privi dei necessari requisiti o in conflitto di interesse	medio	Acquisizione dichiarazioni insussistenza di conflitto di interesse e verifica dei requisiti dei commissari prima dell'atto di nomina	Direttore Generale/ Dirigente area Tecnica
A/4	**Espletamento della gara**	Applicazione impropria dei criteri di aggiudicazione al fine di orientare il risultato	medio	Accessibilità a tutti gli interessati delle informazioni su i criteri osservati, lo stato della procedura, i tempi e l'ufficio competente	Direttore Generale/ Dirigente area Tecnica

A/5	**Stipula e verifica della corretta esecuzione del contatto**	Mancato controllo dei requisiti per la stipula del contratto; rimodulazione del cronoprogramma allo scopo di favorire l'affidatario	medio	Controllo sulla regolarità della procedura e sul possesso dei requisiti del contraente e inserimento nel corpo dell'atto di affidamento; obbligo di comunicazione al RPC di ogni rimodulazione	Direttore Generale/ Dirigente area Tecnica
A/6	**Affidamenti diretti**	Abuso nel ricorso agli affidamenti diretti al di fuori delle ipotesi legislativamente previste; alterazione concorrenza (mancato ricorso a richiesta preventivi; violazione divieto artificioso frazionamento; mancato ricorso procedure telematiche di acquisto ove necessarie)	alto	Obbligo di motivazione in ordine alla scelta della procedura; rotazione negli affidamenti	Direttore Generale/ Dirigente area Tecnica
B	**Acquisizione e gestione del personale**				
B/7	Conferimento incarichi esterni	Insufficienza dei presupposti normativi per il coferimento dell'incarico; assenza di verifica delle cause di inconferibilità e incompatibilità per favorire particolari interessi	alto	Indicazione chiara e precisa nel provvedimento dei presupposti di legittimità	Dirigente area Amministrativa e contabile/Dirigente Area Tecnica
B/8	Autorizzazione dipendenti svolgimento incarichi esterni	Svolgimento da parte dei dipendenti di attività incompatibili con il pubblico impiego	basso	Osservanza del codice di comportamento	Direttore Generale/Dirigente area Amministrativa e contabile/Dirigente Area Tecnica
B/9	Reclutamento del personale	Definizione di un fabbisogno non rispondente all'interesse pubblico; mancanza di meccanismi trasparenti di selezione; requisiti di accesso personalizzati	alto	Pubblicità commisurata alla forma di reclutamento prescelta; requisiti di accesso commisurati alle professionalità richieste	Direttore Generale/ Dirigente area Amministrativa e contabile

B/10	Progressione di carriera	Progressioni giuridiche o economiche riconosciute illegittimamente allo scopo di agevolare particolari dipendenti	basso	Applicazione della normativa e delle disposizioni contrattuali e regolamentari vigenti; predefinizione e trasparenza delle procedure	Dirigente area Amministrativa e contabile
B/11	Conferimento incarichi di posizione organizzativa	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di valutazione e comparazione non obiettiva allo scopo di favorire determinati dipendenti	basso	Rispetto del Regolamento per il conferimento degli incarichi di PO; applicazione del sistema di valutazione	Direttore Generale/ Dirigente area Amministrativa e contabile/Dirigente Area Tecnica
C	**Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario**				
C/12	Contributo ai Comuni sede di impianti di recupero e di smaltimento	Riconoscimento dei benefici in mancanza dei presupposti	medio	Partecipazione di almeno due dipendenti alle diverse fasi del procedimento	Direttore Generale
D	**Gestione rifiuti**				
D/13	Redazione del Piano d'Ambito	Carenza o errore nella pianificazione delle necessità di smaltimento dei rifiuti dell'ATo, interferenze sulle scelte pianificatorie del territorio	alto	Adeguata specializzazione del personale coinvolto nella redazione del Piano, ed in generale nell'intero processo di gestione dei rifiuti a tutti i livelli, dal punto di vista giuridico, economico, ingegneristico; previsione di forme di consultazione degli utenti e degli interessati sul documento preliminare.	Direttore Generale/ Dirigente area Tecnica
D/14	Affidamento in house providing	Genericità del contratto di servizio; mancati controlli, mancata applicazione di sanzioni per favorire il soggetto gestore	alto	Controllo trimestrale di regolarità amministrativa, controlli infrannuali di regolarità economico- finanziario, di qualità dei servizi, sulla gestione.	Direttore Generale/ Dirigente area Tecnica
D/15	Validazione PEF	Verifica incompleta in merito alla esattezza e congruità dell'istruttoria osservata nella definizione del corrispettivo massimo riconosciuto	medio	Verifica della coerenza, completezza e congruità dei dati; rispetto della metodologia prevista dal MTR-2 per la determinazione dei costi riconosciuti	Direttore Generale/ Dirigente area Tecnica

E	**Altre aree**				
E/16	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Omesso accertamento e riscossione delle entrate	alto	Verifica periodica sullo stato delle entrate e sollecito di versamento agli inadempienti	Dirigente area Amministrativa e contabile
E/17	Gestione ordinaria delle uscite di bilancio	Pagamento senza verifica della regolarità della prestazione o acquisizione della dovuta documentazione; influenza sui tempi di pagamento	medio	Applicazione regolamento di contabilità; rispetto ordine cronologico ad eccezione di casi motivati e documentati	Dirigente area Amministrativa e contabile
E/18	Gestione fondo economale	Utilizzo indebito del fondo al di fuori delle ipotesi legislativamente previste	basso	Rendicontazione periodica delle spese effettuate	Dirigente area Amministrativa e contabile
E/19	Affari legali e contenzioso	Limite alla rotazione degli incarichi al fine di favorire un professionista	medio	Inserimento nell'atto di conferimento delle motivazioni per cui si individua un legale già scelto per altro incarico	Dirigente area Amministrativa e contabile
E/20	Protocollo	Omissione o alterazione nell'acquisizione di atti/documenti al fine di favorire soggetti terzi	basso	Informatizzazione del procedimento di protocollazione con tracciabilità degli inserimenti	Dirigente area Amministrativa e contabile

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani

AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione Triennio 2023-2025

Capitolo Trasparenza

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025

Responsabili della elaborazione e/o trasmissione e della pubblicazione

dei documenti, delle informazioni e dei dati

In conformità a quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, si indicano di seguito i responsabili della elaborazione e/o trasmissione e della pubblicazione dei documenti, informazioni e dei dati individuati da ciascun dirigente per gli adempimenti del settore di competenza:

AREA	SERVIZIO	RESPONSABILE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE	RESPONSABILE PUBBLICAZIONE
Direzione generale		Bruno Di Nesta	Buonocore Giuseppe
Area amministrativa e contabile	Servizio amministrativo	Marco Sessa	Buonocore Giuseppe
	Servizio contabile	Bruno Ricciardi	Buonocore Giuseppe
	Servizio personale	Bruno Ricciardi	Buonocore Giuseppe
Area tecnica	Servizio impianti e analisi dei flussi	Giuseppe Arcieri	Buonocore Giuseppe
	Servizio pianificazione e progettazione	Emilia Barba	Buonocore Giuseppe
Ufficio tecnico di controllo		Annapaola Fortunato	Buonocore Giuseppe

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	R.P.C.T	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n. 586/2016	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n. 586/2017	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n. 586/2018	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n. 586/2019	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	R.P.C.T	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
Personale				Per ciascun titolare di incarico:			
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Direzione Generale	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Direzione Generale	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi 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)	Direzione Generale	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione Generale	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione Generale	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione Generale	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n. 586/2019	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n. 586/2019	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n. 586/2019	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi 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	Direttore Generale	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Direttore Generale	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Direttore Generale	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (non oltre il 30 marzo)
			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:			
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Personale	Titolari 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 discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n. 586/2019	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n. 586/2019	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n. 586/2019	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n. 586/2019	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n. 586/2020	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	R.P.C.T	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Direzione Generale/Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	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)	Direzione Generale/Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Direzione Generale/Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Direzione Generale/Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				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)	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Enti controllati	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	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Enti controllati	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	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Attività e procedimenti	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 o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	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, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	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 scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e **art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016**; **DPCM n. 76/2018**	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	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 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) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 *"Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"*	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	**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	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	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 pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) **SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA** Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) **SETTORI SPECIALI** Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) 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 sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) **SPONSORIZZAZIONI** Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposita sezione del Piano	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposita sezione del Piano	Tempestivo

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	**SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA** Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 **SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA** Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) 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, c. 2) **SETTORI SPECIALI** Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposita sezione del Piano	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivita' di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Bandi di gara e contratti		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, **in quanto compatibili,** ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offert**e** (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	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)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	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 del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Bilanci	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.	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
				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	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Direzione Generale/ Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo			Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
Pagamenti della amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Pagamenti della amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Direzione Generale/ Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, 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	Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, 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 analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, 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, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Informazioni ambientali		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	Area tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	R.P.C.T	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	R.P.C.T	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	R.P.C.T	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	R.P.C.T	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Altri contenuti	**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.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	R.P.C.T	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		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	R.P.C.T	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	R.P.C.T/ Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	R.P.C.T/ Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	R.P.C.T/ Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Semestrale
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Tempestivo
		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	Area amministrativa e contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale

ALLEGATO 3) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**	**Aggiornamento**
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente e indicato nell'apposito capitolo del Piano	….

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1 Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione del Consiglio d'Ambito la deliberazione del Consiglio d'Ambito n.3 del 23 marzo 2021 di approvazione della Macrostruttura e del Funzionigramma dell'Ente (link sito edarifiutisalerno.it sezione Amministrazione trasparente) Livelli di responsabilità organizzativa, numero di Dirigenti e numero di Posizioni Organizzative, sulla base di quattro dimensioni (vedasi successiva tabella 1): 1) inquadramento contrattuale 2) profilo professionale 3) competenze tecniche 4) competenze trasversali Numeri dei dipendenti medi per ciascuna unità organizzativa: 4 Area Tecnica (di cui 1 in scavalco d'eccedenza a 12 ore settimanali), 7 Area Amministrativa e contabile (di cui 5 in scavalco d'eccedenza a 12 ore settimanali)

3.2 Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Durante l'emergenza sanitaria da covid-19 il lavoro agile è stato autorizzato con Decreto del Direttore Generale n.1 del 25 marzo 2020 e successivi provvedimenti di proroga. Considerati i ragguardevoli risultati ottenuti durante il suddetto periodo con il ricorso allo smart working, l'EdA intende garantire e consolidare l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile anche dopo il termine della suddetta fase emergenziale, come espressamente indicato all'art.7 del Piano per le azioni positive per le pari opportunità 2023/2025 (Allegato 1) approvato con deliberazione del Consiglio d'Ambito n.8 del 13 giugno 2023.

In particolare l'Ente d'Ambito Salerno, con il lavoro agile intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Diffondere modalità di lavoro basata su una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura organizzativa basata sui risultati;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro.

Quanto sopra anche in considerazione che il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022, al Titolo VI –

"Lavoro a distanza" disciplina il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 e lo definisce come "una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Nel corso del triennio la materia sarà disciplinata nelle forme previste dalla vigenti disposizioni normative e contrattuali; con il presente piano si individuano alcune caratteristiche dell'EdA tali da prefigurare che non vi siano motivi ostativi al ricorso al lavoro agile:

- L'ente non eroga servizi di linea all'utenza (attività di sportello);
- Le banche dati e le procedure sono prevalentemente informatizzate;
- Non sono state evidenziate attività da svolgere necessariamente in presenza ad esclusione delle attività di presidio degli uffici.

Inoltre, l'esperienza svolta in occasione dell'emergenza epidemiologica, che può a pieno titolo intendersi come lavoro propedeutico all'adozione della disciplina sul lavoro agile, ha evidenziato che:

- E'possibile svolgere da remoto la maggior parte parte della attività a cui è assegnato/a il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- L'EdA dispone di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- E'possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- Non è pregiudicata l'erogazione dei servizi che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti.

In attesa della regolamentazione della materia, da realizzarsi entro il secondo anno del triennio del presente piano, si precisa che il ricorso al lavoro agile è consentito previo "Accordo individuale", concluso tra il dipendente ed il dirigente dell'area a cui il dipendente medesimo è assegnato. L'accordo è stipulato per iscritto e disciplina, tra l'altro, gli aspetti riportati nel presente piano:

- le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'Ente;
- l'individuazione delle giornate della settimana in cui viene svolta l'attività in modalità di lavoro agile;
- le forme di esercizio del potere direttivo e di controllo del responsabile di riferimento;
- la strumentazione tecnologica da utilizzare;
- la/le fascia/e oraria/e di contattabilità telefonica e la fascia di disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro, a tutela della salute psico-fisica del dipendente, della sua efficienza e produttività e della conciliazione tra tempi di vita, di riposo e di lavoro;
- gli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro e sul trattamento dati.
- la previsione che, per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione del dirigente di riferimento che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruite.

Da ultimo si rappresenta che le attività in lavoro agile dovranno essere prestate utilizzando prevalentemente le piattaforme tecnologiche messe adisposizione dall'EdA, allo scopo di garantire la tutela della riservatezza dei dati trattati e la sicurezza da attacchi informatici

3.3 Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni del personale

Consistenza del personale al 31 dicembre 2022

Nella seguente tabella viene indicato il personale in forza all'Ente alla data del 31 dicembre 2022, pari a 11 dipendenti (di cui 6 in scavalco d'eccedenza a 12 ore settimanali, come appresso specificato) oltre il Direttore Generale, Avv. Bruno Di Nesta, che ricopre ad interim l'incarico di Dirigente dell'Area Amministrativa e contabile (ex Decreto del Presidente dell'EdA 31 gennaio 2020, n. 2).

Tabella 1

DOTAZIONE ORGANICA			PERSONALE IN SERVIZIO		
N.	QUALIFICA	AREA		DONNE	UOMINI
1	Dirigente	Amministrativa e contabile			1
1	Dirigente	Tecnica	1*	1	
3	cat. D*	Tecnica	3**	1	2
3	cat. D	Amministrativa e contabile	2***		2
7	cat. C	Tecnica			
6	cat. C	Amministrativa e contabile	4****	1	3
1	cat. B	Amministrativa e contabile	1	1	
22	TOTALI		12	4	8

*incarico a tempo determinato ex art.110 d.lgs.267/2000; **3 unità di cui: 1 unità a tempo pieno e indeterminato; 1 ex. Art.110 d.lgs.267/2000; 1 in scavalco d'eccedenza a 12 ore settimanali. *** 2 unità in scavalco d'eccedenza a 12 ore settimanali. **** 4 unità di cui: 1 unità a tempo pieno e indeterminato e 3 in scavalco d'eccedenza a 12 ore settimanali.
* sono state istituite 2 Posizioni organizzative all'interno dell'Area Tecnica, relative ai Servizi "Impianti, Pianificazione e Progetto" e "Analisi dei flussi e piani economico-finanziari"; è stato conferito soltanto l'incarico di P.O. relativo al primo dei suddetti servizi.

L'analisi del personale dipendente complessivamente in servizio non evidenzia, quindi, un divario significativo tra i generi nelle misure definite dalla legge, in quanto il totale dei dipendenti è così ripartito: 41,67 % donne e 58,33% uomini.
Ove si consideri poi il solo personale in servizio a tempo pieno presso l'EDA, escludendo i dipendenti temporaneamente in servizio in scavalco d'eccedenza come sopra precisato, la situazione risulta ribaltata; infatti, su 5 unità figurano 3 donne (60%) e 2 uomini (40%).

Programmazione strategica delle risorse umane

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.
L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/ 2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata

delle spese del personale. Il D.Lgs. n. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 - comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 - comma 4 - la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

In base a quanto stabilito dal decreto legislativo n. 118 del 2011, le amministrazioni pubbliche territoriali (ai sensi del medesimo decreto) conformano la propria gestione a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati. Il principio contabile sperimentale applicato concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.
La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi espressi dai Dirigenti dell'Ente, è riportata nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima, a cui dovranno attenersi nelle indicazioni operative i piani occupazionali annuali approvati.
Il Consiglio d'Ambito dell'Eda determina, su proposta del Direttore Generale, la dotazione organica del personale, nel rispetto dei principi di efficienza ed economicità ed in funzione dell'ottimale distribuzione di competenze per lo svolgimento delle attività affidate.
Le norme che regolano i rapporti giuridici di tutto il personale dell'Ente d'Ambito sono dettate dal Testo Unico per il Pubblico Impiego (D.Lgs. 165/ 2001). I contratti sono disciplinati dal CCNL personale comparto Funzioni locali.
Nell'esercizio delle predette funzioni l'Ente d'Ambito, può avvalersi degli uffici e del personale degli enti aderenti secondo criteri e modalità definite dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.
La struttura organizzativa dell'Eda deve essere definita procedendo all'assunzione di personale con le procedure previste dal D.Lgs. 165/2001, nel rispetto di quanto previsto dalla L.R.C. n. 14/2016 e dallo Statuto dell'Ente.

Si riporta di seguito la vigente dotazione organica dell'Eda:

unità	Categoria e profilo
1	Dirigente (Area Amministrativa e contabile)
1	Dirigente (Area Tecnica)
3	Cat. D (Area Tecnica)
3	Cat. D (Area Amministrativa e contabile)

7	Cat. C (Area Tecnica)
6	Cat. C (Area Amministrativa e contabile)
1	Cat. B (Area Amministrativa e contabile)
Totale 22 unità	

Il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale indica sotto i profili quantitativo e qualitativo le unità di personale da assumere, le modalità di reclutamento dei profili professionali richiesti, profili individuati in coerenza con le funzioni che l'amministra zione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, delle responsabilità connesse a ciascuna posizione, al fine di definire un ordinamento professionale in linea con i principi di efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini ed in grado di perseguire gli obiettivi dell'Ente impegnato nell'attuazione del Piano d'Ambito, di durata decennale, mediante l'affidamento dei servizi di raccolta trasporto e spazzamento per ogni SAD individuato e la concreta realizzazione degli interventi materiali e immateriali previsti nello stesso piano.

Programma Triennale del Fabbisogno di Personale Triennio 2023/2025:

Si prevede nell'anno 2023 l'avvio delle procedure per il reclutamento delle seguenti unità di personale, con indicazione del costo annuo del trattamento economico lordo e dei relativi oneri di ciascuna figura professionale:

n. 2 funzionari tecnici categoria D mediante mobilità/ concorso pubblico	€ 73.160,48;
n. 1 istruttore tecnico categoria C mediante mobilità/ concorso pubblico	€ 34.099,00;
n. 1 istruttore amministrativo/contabile categoria C mediante mobilità/ concorso pubblico	€ 34.099,00;
Totale	€ 141.358,48

È prevista la copertura finanziaria per la proroga dell'incarico dirigenziale con contratto a tempo determinato per l'area tecnica e dell'incarico di funzionario tecnico con contratto a tempo determinato già attivato.

È prevista, anche per il triennio 2023-2025, il ricorso all'attivazione di procedure di comando/scavalco d'eccedenza per le figure professionali previste nella dotazione organica per far fronte alle esigenze organizzative dell'Ente connesse all'implementazione delle attività istituzionali, senza determinare un aggravio di spesa consolidato nel tempo.

Il Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'Ente, trovando copertura finanziaria sugli stanziamenti dei documenti di programmazione economico-finanziaria dell'Ente.

Le assunzioni previste nel Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025 possono essere effettuate, in conformità all'art. 9, co. 36, del D.L. 78/2010, in quanto la spesa complessiva per

le nuove assunzioni come sopra indicate è inferiore al limite del 50% delle entrate correnti ordinarie aventi carattere certo e continuativo e, comunque, nel limite complessivo del 60% della dotazione organica, la cui spesa teorica ammonta ad €. 820.949,88.
Il rapporto di lavoro del Direttore Generale, con durata 5 anni, è regolato dal contratto individuale stipulato con decorrenza 01.10.2018 ed è avvenuto a seguito di selezione pubblica, con provvedimento approvato dal Consiglio d'Ambito, nel rispetto di quanto previsto dalla L.R .C. n. 14/2016 e dallo Statuto dell'Ente.

Con decreto del Presidente dell'Ente d'Ambito n. 2 del 31.01.2020 è stato disposto di conferire al Direttore Generale l'incarico di dirigente ad interim dell'Area Amministrativa e Contabile dell'Ente.
Il rapporto di lavoro del personale non dirigente è regolato dal CCNL relativo al personale del comparto "Funzioni Locali".
Il rapporto di lavoro del personale di qualifica dirigenziale è regolato dal CCNL relativo all'area della dirigenza del comparto "Funzioni Locali".
Tutte le procedure di assunzione del personale tecnico/ amministrativo dell'EDA dovranno tener conto di quanto stabilito all'art. 32, comma 4, della LRC n. 14/2016.

ALLEGATO 1

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'

TRIENNIO 2023-2025

Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani
Ambito Territoriale Ottimale "Salerno"

Piano delle azioni positive per le pari opportunità

Triennio 2023-2025

(art.48 decreto legislativo 198/2006)

Via Roma, 1 – Palazzo di Città - Salerno
www.edarifiutisalerno.it

Premessa

Le Amministrazioni Pubbliche, come previsto dall'articolo 7 del D.lgs. 165/2001 ss.mm.ii., recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni" sono tenute a garantire la parità e le pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro, così come un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 ss.mm.ii., "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro". Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne.
Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.
La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", nell'ottica della strategia europea 2020, focalizza l'attenzione oltre che sulla partecipazione delle donne al mercato del lavoro anche sul tema di conciliazione dei temi di vita e dei tempi di lavoro quale strumento utile per il raggiungimento di un migliore tasso di occupazione compatibile con le responsabilità familiari e le esigenze della vita privata, dando così indicazioni concrete che consentano di attuare quelle misure volte a garantire le pari opportunità per tutti e, al contempo, fornire indirizzi operativi per l'applicazione degli strumenti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, l'Ente d'Ambito Salerno armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro. Il presente Piano delle azioni positive, che avrà durata triennale con aggiornamento annuale, e che conferma gli obiettivi e le azioni previsti dal Piano del triennio precedente approvato con deliberazione di Consiglio d'Ambito n.15 del 12 luglio 2022, non è inteso come mero adempimento ad un obbligo di legge, ma vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

Art. 1
Obiettivi

1.Nel corso del triennio 2023-2025, l'Ente d'Ambito Salerno intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso a:

• Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni (Obiettivo 1).

• Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale (Obiettivo 2);

• Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale (Obiettivo 3);

• Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (Obiettivo 4);

• Implementare e consolidare il lavoro agile (Obiettivo 5).

Art. 2
Analisi dati del personale

1.Nella seguente tabella viene indicato il personale in forza all'Ente alla data del 31 marzo 2023, pari a 12 dipendenti (di cui 7 in scavalco d'eccedenza a 12 ore settimanali, come appresso specificato) oltre il Direttore Generale, Avv. Bruno Di Nesta, che ricopre ad interim l'incarico di Dirigente dell'Area Amministrativa e contabile (ex Decreto del Presidente dell'EdA 31 gennaio 2020, n. 2)

DOTAZIONE ORGANICA			PERSONALE IN SERVIZIO		
N.	QUALIFICA	AREA		DONNE	UOMINI
1	Dirigente	Amministrativa e contabile			
1	Dirigente	Tecnica	1*	1	
3	cat. D	Tecnica	3**	1	2
3	cat. D	Amministrativa e contabile	2***		2
7	cat. C	Tecnica			
6	cat. C	Amministrativa e contabile	5****	1	4
1	cat. B	Amministrativa e contabile	1	1	
22	TOTALI		12	4	8

*incarico a tempo determinato ex art.110 d.lgs.267/2000; **3 unità di cui: 1 unità a tempo pieno e indeterminato; 1 ex. art.110 d.lgs.267/2000; 1 in scavalco d'eccedenza a 12 ore settimanali. *** 2 unità in scavalco d'eccedenza a 12 ore settimanali. **** 5 unità di cui: 1 unità a tempo pieno e indeterminato e 4 in scavalco d'eccedenza a 12 ore settimanali.

2.L'analisi del personale dipendente complessivamente in servizio non evidenzia, quindi, un divario significativo tra i generi nelle misure definite dalla legge, in quanto il totale dei dipendenti è così ripartito: 1/3 donne e 2/3 uomini.
3.Ove si consideri poi il solo personale in servizio a tempo pieno presso l'EDA, escludendo i dipendenti temporaneamente in servizio in scavalco d'eccedenza come sopra precisato, la situazione risulta ribaltata: su 5 unità, infatti, figurano 3 donne (60%) e 2 uomini (40%).

Art. 3
Ambiente di lavoro

1.L'EDA Salerno persegue il benessere psicologico delle lavoratrici e dei lavoratori garantendo un ambiente di lavoro sicuro e condizioni di lavoro che rispettino la dignità e la libertà delle persone. A tal fine si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio 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 della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

2. L'EDA si impegna, altresì, secondo quanto previsto dall'art. 25 del CCNL del 05.10.2001, ad adottare con proprio atto il codice di comportamento da assumere nella lotta contro le molestie sessuali.

3.L'EDA promuove la massima integrazione favorendo ogni pratica volta non solo a tutelare e rispettare ma a valorizzare tutte le possibili diversità all'interno dell'ambiente di lavoro, quali di genere, di età, di orientamento sessuale, di origini etniche, di cultura, di abilità fisiche.

Art. 4
Reclutamento del personale

1. Non ci sono posti in dotazione organica dell'EdA che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne: la dotazione organica è strutturata con esclusivo riferimento alle categorie e ai profili professionali previsti dal CCNL del Comporto Funzioni Locali, senza alcuna prerogativa di genere.

2. Non esistono possibilità per l'EDA di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge comprese quelle di cui alla L. n. 903/77 e al D. Lgs. n. 198/2006.

3. L'EDA si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

4. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.

5.Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'EDA Salerno valorizza attitudini e capacità personali del proprio personale indipendentemente dal genere.

Art. 5
Attività formative

1.L'EDA persegue l'obiettivo di sviluppare all'interno dell'Ente, anche grazie alle attività formative strettamente intese, un patrimonio di conoscenze e competenze diffuso che, senza alcuna differenza di genere, possa consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, nell'arco del triennio.

2. Il Piano di formazione dovrà consentire, tenendo conto delle esigenze di ogni Area, la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

3. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

4. L'EDA si impegna ad inserire nel piano di formazione opportunamente redatto un modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti.

5. L'EDA si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Art. 6
Flessibilità orarie

1. L'EDA Salerno favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, prevedendo forme di flessibilità dell'orario di lavoro dei dipendenti, con particolare attenzione alle lavoratrici e ai lavoratori con figli minorenni e/o con particolari esigenze familiari.

2. L'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla Legge 8 marzo 2000 n. 53.

3. L'EDA si impegna a inviare la posta di lavoro a casa del dipendente in congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari.

4. L'EDA esprime la ferma convinzione che, attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro e l'utilizzo di tempi più flessibili, sia possibile realizzare economie di gestione e potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici.

Art. 7
Lavoro agile

1. Considerati i ragguardevoli risultati ottenuti durante l'emergenza sanitaria da covid-19 con il ricorso allo smart working, l'EDA intende garantire e consolidare l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile anche dopo il termine della suddetta fase emergenziale.

2. L'EDA, infatti, ritiene sia possibile conciliare gli obblighi della vita lavorativa, compreso il perseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, con le esigenze della vita familiare dei propri dipendenti, in particolare di quelle legate a specifiche e peculiari situazioni (assistenza a minori, anziani, disabili, ecc).

3. A tal fine l'EDA si propone non solo di ridefinire le modalità organizzative dei processi allo scopo di agevolare i dipendenti che facciano richiesta di rendere la prestazione lavorativa a distanza, ma anche di ricercare modalità di svolgimento della stessa tali da evitare i rischi connessi all'isolamento o all'iperconnessione.

4. L'EDA si impegna a garantire, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working, un equo bilanciamento tra il personale che presta servizio in sede e coloro che svolgono l'attività lavorativa da remoto.

5. L'EDA assicura che i dipendenti che si avvalgono del lavoro agile non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Art. 8
Entrata in vigore

1.Il presente Piano ha durata per il triennio 2023-2025 decorrente dalla data di esecutività del provvedimento di approvazione del Consiglio d'Ambito.

Art. 9
Monitoraggio

1. Nel periodo di vigenza del piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter valutare l'impatto delle azioni poste in essere e procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Fonti Normative

Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".
D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali".
D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (artt. 7-54-57), "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
D. Lgs. n. 198 del 01.04.2006, "Codice delle Pari Opportunità".
Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE.
Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".
D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, di aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro".
Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".
Legge n. 124 del 7 agosto 2015, "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".
Legge n. 81 del 22 maggio 2017, "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato".
Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile).
Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.2 del 26 giugno 2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche"