



Parco delle Orobie bergamasche

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente: **PARCO DELLE OROBIE BERGAMASCHE**

Codice fiscale: 90014120167

Partita IVA: 04305460166

Presidente: Yvan Caccia

Direttore: Dott. Davide Brumana

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: n. 4,69

Telefono: 035224249

Sito internet: www.parcorobie.it

E-mail: segreteria@parcorobie.it

PEC: parco.orobiebergamasche@pec.regione.lombardia.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione 2.1 - Valore pubblico	Non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.
Sottosezione 2.2 - Performance	Non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti.
Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.	La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con decreto del Presidente n. 4 del 04.04.2023, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo politico competente, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019 e PNA-2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza. Si specifica - ai sensi dell'articolo 6, comma 2, del d.m. 132/2022 - che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche rilevanti degli obiettivi di

	<p>performance. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Il contenuto del PIAO è riportato nell'allegato 2.3, completo di ulteriori sei allegati, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.</p>
--	---

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

<p>Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa</p>	<p><u>Organigramma</u></p> <p>Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici) Segretario (da reperire, previsto da Statuto) Settore amministrativo/finanziario Settore Tecnico e Culturale</p> <p><u>Competenze uffici e contingente:</u></p> <p>Direttore (art. 19 Statuto)</p> <p>a) Assumere, gestire e dirigere il personale del Parco; b) adottare, nell'ambito delle direttive impartite dal Presidente, i provvedimenti per il miglioramento dell'efficienza e della funzionalità dei servizi dell'Ente Parco e per il loro organico sviluppo; c) decidere le misure disciplinari inferiori alla sospensione e, nei casi di urgenza, i provvedimenti di sospensione cautelativa dal servizio del personale, fermo restando quanto previsto in materia di contratti collettivi nazionali di lavoro; d) formulare proposte per l'adozione dei provvedimenti di sospensione dal servizio, licenziamento o equiparati del personale; e) sottoscrivere contratti e in genere sottoscrivere gli atti gestionali; f) presiedere le gare d'appalto e le commissioni di concorso; g) provvedere agli acquisti in economia ed alle spese indispensabili per il normale ed ordinario funzionamento dell'Ente Parco, nei casi ed entro i limiti previsti da apposito regolamento; h) controfirmare gli ordinativi di incasso e di pagamento, ove non demandati ad altre figure; i) provvedere alla formazione della corrispondenza e di tutti gli atti che non siano di competenza del Presidente, ove non demandati ad altre figure; j) assistere ai lavori del Consiglio di Gestione e della Comunità del Parco, anche in qualità di Segretario, qualora quest'ultimo non sia incaricato o in sua assenza, redigendo e pubblicando i relativi verbali; k) comunicare alla Giunta regionale ogni variazione intervenuta nell'assetto degli organi di gestione del Parco e trasmette la documentazione relativa agli obblighi informativi per l'attività di monitoraggio, come definita dalla Giunta regionale.</p> <p>2. Il Direttore interviene, di norma, personalmente nelle udienze di discussione delle cause di lavoro, con facoltà di conciliare o transigere la controversia. Può tuttavia farsi rappresentare da un dirigente o da un impiegato del Parco previa procura da conferirsi con le modalità previste dall'art. 420 del Codice di Procedura Civile.</p> <p>Contingente: 1 profilo in servizio in regime libero professionale</p> <p>Segretario (art. 20 Statuto)</p>
--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 1. la redazione dei verbali della Comunità del Parco e del Consiglio di Gestione; 2. ogni altro compito stabilito dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi e disposizioni di legge. Spetta altresì al Segretario, qualora il Parco non individui idoneo titolare di posizione organizzativa: 3. la gestione amministrativa, finanziaria e contabile dell'Ente Parco; 4. il rilascio dei pareri di conformità e di regolarità contabile. <p>Contingente: 1 profilo da individuare e incaricare in regime privatistico, non essendo possibile per il Parco reperire la figura in convenzionamento.</p> <p>Settore amministrativo/finanziario</p> <p>Servizio Amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ufficio Segreteria; -Ufficio Protocollo e corrispondenza; -Ufficio Statistica (del settore); - Ufficio URP; -Mansioni trasversali di supporto altri uffici; <p>Servizio Finanziario:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ufficio Programmazione e gestione finanziaria -Ufficio Personale (parte giuridica ed economica) -Mansioni trasversali di supporto altri uffici; <p>Contingente: 1,69 istruttori a tempo indeterminato, di cui: 0,69 (equivalente a 1 profilo p.t. 25h/settimana) dedicato all'Ufficio Amministrativo e 1 unità all'Ufficio Finanziario</p> <p>Settore Tecnico e Culturale</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ufficio Educazione ambientale e divulgazione, fruizione e turismo - Ufficio Gestione degli habitat, della flora e della fauna - Ufficio Agricoltura, difesa del suolo e foreste: <p>Contingente: 3 istruttori a tempo pieno e indeterminato con mansioni trasversali riferite ai tre uffici a seconda della specificità della materia.</p> <p>Livelli di responsabilità e specificità: L'ente non ha individuato titolari di posizione organizzativa tra i dipendenti dell'ente poiché, essendo il Direttore responsabile di ogni Servizio, ha finora optato per il conferimento di specifiche responsabilità a ciascun lavoratore; esse sono state graduate in rapporto alla complessità/quantità di lavoro svolto.</p>
<p>Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile</p>	<p>L'istituto del lavoro agile, reso possibile con legge 22 maggio 2017 n. 81, è rimasto pressoché ignorato dal comparto del pubblico impiego o, nella migliore delle ipotesi, concesso a stillo in pochi enti. La sottovalutazione dell'istituto, dovuto per lo più a retaggi culturali, è sostanzialmente cessata con il D.L. 2 marzo 2020 n. 9 "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" e le conseguenti restrizioni imposte anche nella pubblica amministrazione. Si è quindi allora palesata l'opportunità che il lavoro agile diventi la modalità di lavoro da utilizzarsi per eccellenza per la resa delle prestazioni oggettivamente possibili anche non in presenza, oltretutto superando qualsiasi obbligo negoziale dell'ente di appartenenza, che ha potuto disporlo coattivamente. Il periodo di sperimentazione "obbligata", iniziata</p>

improvvisamente il 9 marzo 2020 e fortunatamente resa possibile dalla avvenuta ristrutturazione del sistema informatico, ha pertanto avvicinato l'ente Parco e i suoi dipendenti a questa nuova metodologia con risultati brillanti in termini di collaborazione tra gli uffici e resa possibile mediante l'utilizzo, almeno inizialmente, di dispositivi personali, successivamente sostituiti da strumentazione resa disponibile dall'ente.

La disciplina è stata poi rafforzata nell'art. 263 del D.L. 19 maggio 2020 n° 34, c.d. "Decreto Rilancio", convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020; il lavoro agile è stato previsto a livello strutturale nella soglia minima del 50% delle prestazioni lavorative possibili a distanza. Ai sensi dell'art. 263 di tale decreto-legge, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

Infine, con l'art. 1 del D.L. 56/2021 è venuta meno la soglia del 50% ma si tiene ferma la possibilità dell'amministrazione di disporre l'istituto d'ufficio e a prescindere da qualsiasi contrattazione/regolamentazione approvata. La suddetta disposizione inoltre riduce dal 30% al 15%, a regime e in assenza di POLA e di altri piani approvati, il dovere della pubblica amministrazione di concedere il lavoro agile.

L'andamento del lavoro agile del Parco in regime emergenziale, già in assenza di contrattazione o di regolamentazione, ha visto una situazione spontaneamente equilibrata di utilizzo dell'istituto e lavoro in presenza (quest'ultimo soprattutto preferito dal personale finanziario-amministrativo); gli scambi tra gli uffici sono garantiti da un centralino "in cloud" nel frattempo predisposto e la strumentazione informatica in dotazione ai dipendenti, linea internet esclusa, è di proprietà dell'ente. A ciò si aggiunge che con Deliberazione n. 50 del 18.11.2021 sono state approvate le linee guida per la regolamentazione del lavoro agile a seguito delle quali, a domanda del dipendente, il Direttore può concedere giorni o periodi di effettuazione della prestazione in modalità agile, pertanto svincolata da orari e da luogo di effettuazione della prestazione lavorativa ma pur sempre vincolata dal raggiungimento degli stessi risultati che il dipendente ha il dovere di raggiungere con il lavoro in presenza. L'accordo prevede fasce di contattabilità che sono definite dello stesso documento ed è fatto salvo il potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, che si riserva per esigenze d'ufficio di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento. Qualora impossibilitato al momento della richiesta, il dipendente è in ogni caso tenuto a presentarsi in sede entro le 24 ore successive. Unitamente all'accordo sottoscritto, al dipendente è consegnata l'informativa sulla salute e la sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22 c. 1 L. 81/2017.

Da ultimo, integrano la disciplina gli articoli da 63 a 67 del CCNL 2019-2021 Funzioni Locali, sottoscritto il 16.11.2022 che precisano la necessità dell'ente di individuare le attività smartizzabili ed escludere dalle stesse i lavori in turno o comunque richiedenti un utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili. Inoltre l'accesso a tale modalità di lavoro è facilitato ai lavoratori in situazione di particolare necessità.

La prestazione lavorativa può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. Nell'anno 2022 tutti i dipendenti hanno fruito dello smart working, seppur con modalità diversificate (periodi continuativi o giorni settimanali); nel momento in cui si scrive rimangono validi, seppur in sospenso a causa dell'assenza dei lavoratori, due accordi di esecuzione lavorativa tramite lavoro agile.

Sottosezione 3.3 - Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

PREMESSE E ILLUSTRAZIONE SITUAZIONE ATTUALE:

La costruzione della dotazione organica dell'ente risale già all'anno 2009 e si è pressoché conclusa nel 2020, a seguito della stabilizzazione del personale di Segreteria, decorsi tre anni di contratto part time a tempo determinato.

Prima del 2009 l'ente affidava a collaborazioni esterne ogni tipo di attività, nessuna esclusa; in tale anno si procedette tramite concorso alla assunzione di due dipendenti a tempo pieno e indeterminato, un tecnico ed un amministrativo, mantenendo comunque un alto tasso di collaborazioni esterne. A posteriori, è facile affermare che proprio questa cautela ad assumere abbia influito pesantemente sulle effettive possibilità di strutturare l'assetto del personale. La legge finanziaria 2007 aveva infatti introdotto il blocco delle nuove assunzioni.

Successivamente nell'anno 2012 il Parco reperì tramite mobilità volontaria un istruttore direttivo Cat. D, poi succeduto nel 2014 da un istruttore amministrativi Cat. C adibito ai servizi segreteria e finanziario. Nel 2015 venne aggiunto in organico, sempre tramite l'istituto della mobilità volontaria, un istruttore Tecnico da adibire all'ufficio autorizzazioni paesaggistiche, supportato da altro Tecnico 12/h settimanali reperito tramite convenzionamento dalla Comunità Montana Valle Imagna. Infine l'ente, nel corso del 2017 ha assunto un istruttore amministrativo a tempo determinato e part time 20 h/settimana attingendo dalla graduatoria di un comune vicino; tale lavoratore è stato poi stabilizzato e definitivamente inserito in organico a decorrere dal 1 ottobre 2020 (ciò è stato reso possibile grazie all'art. 1 c. 1 D.Lgs. 162/2019 cosiddetto "Milleproroghe" che ha stabilito all'art.1 "Proroga di termini in materia di pubbliche amministrazioni" comma 1, che la possibilità di effettuare stabilizzazioni di personale precario ex articolo 20, comma 1 fosse spostata al 31 dicembre 2021. La legge di conversione, con modifiche del D.Lgs. 162/2019 approvata il 26 febbraio 2020, ha disposto che l'anzianità triennale come lavoratore subordinato presso l'ente che provvede alla stabilizzazione potesse essere maturata entro il 31 dicembre 2020). A decorrere dal 16.12.2022 a questo istruttore, a fronte di espresso consenso, è stata incrementata "a regime" l'articolazione lavorativa dalle iniziali 20 ore a 25 ore settimanali. Al 31.12.2022 pertanto l'assetto del personale, seppur ancora scarno rispetto alle reali necessità, si poteva purtuttavia ritenere definito in rapporto al limite generale ed invalicabile di spesa di cui all'art. 1 c. 562 della L. 296/2006.

Tra il mese di novembre 2022 e gli inizi dell'anno 2023 intervengono importanti accadimenti in seno all'ente che, per la contemporaneità di successione, stravolgono pesantemente l'equilibrio raggiunto, aggravando considerevolmente il carico di lavoro dei dipendenti rimasti: due istruttori dell'ente risultano assenti per motivi personali; nel mese di marzo 2023 muta la persona deputata alla Direzione del Parco; il tecnico in convenzionamento della Comunità Montana Valle Imagna revoca il proprio consenso alla prosecuzione della convenzione oltre il 31.03.2023, che pertanto decade con rispettive prese d'atto degli enti (a tal proposito si rimanda alla Deliberazione di Consiglio di Gestione n. 5 del 30.03.2023).

Al momento prestano regolarmente servizio 3 istruttori, di cui uno a tempo parziale 25 ore/settimanali, oltre il nuovo Direttore, che naturalmente necessita di tempo tecnico per l'istruttoria delle pratiche pendenti e dei progetti in essere e aventi scadenze ristrette. La normativa in vigore impone che il PIAO triennale sia approvato dopo il bilancio di previsione 2023-2025 (diversamente da quando è avvenuto fino allo scorso anno con il Piano Triennale di Fabbisogno del Personale, che ora diviene una sottosezione del predetto documento), poiché gli stanziamenti di bilancio debbono preesistere rispetto a tale piano programmatico ed attuativo; pertanto, a stretto rigore di logica, nessuna sostituzione del personale al momento non in servizio può essere effettuata senza la preventiva approvazione del documento di bilancio.

Di seguito si stimano le necessità dell'ente:

TABELLE PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-2025

PERSONALE DI RUOLO

Area	Figura Professionale	Qualifica	Quantità	Costo previsto a carico ente (inclusi buoni pasto)
Tecnica e culturale	Istruttore tecnico	Cat. C5 – Ufficio Autorizzazioni	1	€ 39.660,92
		Cat. C4 – Ufficio piani e gestione progetti complessi	1	€ 42.597,79
		Cat. C3 – Ufficio gestione progetti e autorizzazioni VIC	1	€ 37.780,31
Area istituzionale ed economico-finanziaria	Istruttore amministrativo e finanziario	C3 – Ufficio finanziario	1	€ 38.684,72
		C1 – Ufficio segreteria	0,69	€ 24.237,82
TOTALE *			4,69	€ 182.961,56

*al lordo degli oneri da scomputare

PERSONALE IN CONVENZIONE FINO AL 31.03.2023

Area	Figura Professionale	Qualifica	Quantità	Costo previsto a carico ente (inclusi buoni pasto)
Tecnica e culturale	Istruttore tecnico	Cat. C5 – Ufficio Autorizzazioni	0,33	€ 4.100,00*
TOTALE				€ 4.100,00

*in fase di quantificazione dalla Comunità Montana Valle Imagna

DIRETTORE

Area	Figura Professionale	Qualifica	Quantità	Costo previsto a carico ente (inclusi buoni pasto)
Direzione	Libero professionista	Direttore fino al 14.03.2023	1	€ 13.542,54*
Direzione	Libero professionista	Direzione dal 14.03.2023	1	€ 13.536,54 **
TOTALE				€ 27.079,08

*pagamento mensile posticipato

**pagamento posticipato mesi luglio e gennaio (nel corso del 2023 sarà saldata la fattura per le prestazioni svolte dal 15.03.2023 al 30.06.2023)

NECESSITA' DELL'ENTE NEL CORSO DEL 2023

A fronte di quanto premesso nel precedente paragrafo, alle spese sopra elencate si prevedono maggiori oneri per i seguenti affidamenti:

1)Incarico professionale (in corso) della durata di tre mesi, rinnovabili, per l'urgente

sviluppo dei progetti tecnici da realizzare;
importo preventivato (3 mesi), incluso ogni onere a carico ente: **€ 7.284,00**
2) Incarico professionale per la sostituzione di personale assente e personale in convenzione revocata, prevista prudenzialmente a tutto il 31.12.2023: **€ 22.948,00**
3) Segretario dell'ente, previsto da statuto quale figura di supporto del Consiglio di Gestione e del Direttore, con onere complessivo al momento stimato in **€ 8.466,00**.

COSTO COMPLESSIVO LORDO DEL PERSONALE NEL 2023 : € 252.838,64 a cui sottrarre gli oneri non assoggettati al tetto di cui all'art. 1 c. 562 della Legge 296/2006 complessivamente ammontanti a € 20.696,02, diminuendo così le spese di personale assoggettate al predetto massimale di spesa, quantificate in **€ 232.142,63** e lasciando un esiguo spazio di € 11.584,19

Stante la complessità delle previsioni da fornirsi per gli esercizi 2024-2025, si ritiene prudenzialmente di confermare i medesimi dati anche per tale periodo, rimandando eventualmente all'aggiornamento della presente sottosezione.

Si precisa che, come da normativa vigente, in conformità allo Statuto e su indicazione del Revisore dei Conti, la seguente sezione è corredata dai seguenti documenti in allegato:

- Parere del revisore dei conti, da ottenersi preventivamente all'apposizione di parere obbligatorio della Comunità del Parco ai sensi dell'art. 8 lett. I) dello Statuto;
- Certificazione attestante il rispetto del tetto di spesa;
- Parere ai sensi dell'art. 33 D. Lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale)
- Parere preventivo della Comunità del Parco ex art. 8 lett I) dello Statuto

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti (d.m. 132/2022, articolo 4, commi 3 e 4).

In ogni caso viene disciplinata un'attività di monitoraggio da parte del Responsabile attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.

Si specifica che per la sottosezione 2.3 – *Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall'ANAC nel paragrafo 10.2.1, rubricato "Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni", del PNA 2022/2024, come meglio precisato nel capitolo 6 – pag. 19 - , della citata sottosezione (allegato 2.3), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto).



Parco delle Orobie bergamasche

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

2023-2025

(ente con meno di 50 dipendenti al 31.12.2022)

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza

*Allegato 2.3 al PIAO 2023-2025
Delibera di Consiglio di Gestione n. 19 del 18.05.2023*

INDICE

1.	Parte generale	3
1.1	I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	3
1.1.1	L'Autorità nazionale anticorruzione	3
1.1.2	Il responsabile per la prevenzione e per la trasparenza (RPCT)	3
1.1.3	L'organo politico deliberante.....	3
1.1.4	I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative	3
1.1.5	Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)	4
1.1.6	Il personale dipendente	4
2.	Analisi e valutazione d'impatto del contesto	5
2.1	L'analisi del contesto esterno	5
2.2	L'analisi del contesto interno	5
2.2.1	La struttura organizzativa	5
2.2.2	La mappatura dei processi	6
3.	Valutazione del rischio	8
3.1	L'identificazione del rischio	8
3.2	L'analisi del rischio	8
3.3	La ponderazione del rischio	9
4.	Trattamento del rischio e misure	10
4.1	Le misure generali obbligatorie	10
4.1.1	Il codice di comportamento	10
4.1.2	La disciplina del conflitto di interessi	11
4.1.3	La gestione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	12
4.1.4	Le regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici	12
4.1.5	La disciplina delle autorizzazioni e di verifica degli incarichi extrastituzionali	13
4.1.6	Il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro	13
4.1.7	La formazione in tema di anticorruzione	14
4.1.8	La rotazione del personale	14
4.1.9	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	15
4.2	Altre misure generali	15
4.2.1	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	15
4.3	Il coordinamento con il sistema dei controlli	16
5.	Trasparenza	18
5.1	La trasparenza e l'accesso civico	18
5.2	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione	18
5.3	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione	18
6.	Il monitoraggio e il riesame delle misure	19

Allegati:

- A – Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi
- B – Analisi dei rischi
- C – Individuazione e programmazione delle misure
- C1 – Individuazione delle principali misure per aree di rischio
- D – Misure di trasparenza
- E – Tabella personale politico

1. PARTE GENERALE

1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1 L' Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano Nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Con delibera n. 7 del 17.01.2023, il Consiglio dell'Anac ha approvato definitivamente il [Piano Nazionale Anticorruzione valido per il prossimo triennio](#), che è dunque pienamente operativo.

1.1.2 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall'articolo 3, comma 1, lettera c) del d.m. 132/2022, la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del direttore del Parco con Decreto del Presidente n. 4 del 4.4.2023, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali nelle disponibilità dell'ente.

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT, si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*" come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato "*Il RPCT e la struttura di supporto*".

1.1.3 L'organo politico deliberante

Il Consiglio di Gestione è l'organo dell'ente Parco competente all'approvazione del PIAO triennale e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 11, comma 1, ultimo periodo, del d.m. 132/2022.

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del Decreto ministeriale n. 132/2022. Per ciò che concerne la sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", negli enti con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento sarà previsto con cadenza annuale solo se nel corso dell'anno precedente alla conferma:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Dopo la prima adozione (PIAO 2023-2025), l'eventuale conferma della presente sottosezione per le successive due annualità dovrà avvenire all'interno del PIAO, con apposita motivazione, dando conto che non è intervenuto nessuno dei quattro fattori sopra riportati.

1.1.4 I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Il legislatore ha stabilito che dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione

- di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
 - e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Si prende atto della normativa vigente e si precisa che nell'ente Parco delle Orobie bergamasche:

- non sono esistenti né previsti dirigenti, eccezion fatta per il Direttore, centro unico di responsabilità degli uffici;
- non sono attive posizioni organizzative (vedasi sottosezione 3.1 – *“Struttura organizzativa”* – par. *“Livelli di responsabilità e specificità”* del presente PIAO 2023-2025).

1.1.5 Gli organismi indipendenti di valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di Valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Ciò detto, nel Parco delle Orobie bergamasche, in assenza di Organismi Indipendenti di Valutazione, le funzioni sono assolte dal RPCT.

1.1.6 Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nella sottosezione 2.3 del PIAO. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

2. ANALISI E VALUTAZIONE D'IMPATTO DEL CONTESTO

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

2.1 L'analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esterne con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito web del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2020 e D.I.A 1° semestre 2021 e 2° semestre 2021), relativi, in generale, ai dati della regione Lombardia ed, in particolare alla provincia di Bergamo, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi corruttivi significativi sono stati registrati anche in realtà limitrofe. Va comunque mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che da molti anni interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende o a significative situazioni di indebitamento delle restanti. Tale situazione risulta oltremodo aggravata dalla crisi determinata dalla pandemia da Sars-Cov 2, particolarmente nel territorio lombardo, dalla crescita del tasso di inflazione, dall'aumento del costo delle materie prime, con specifico riferimento ai costi dell'energia, nonché dal costo dell'evento bellico in Ucraina.

Sebbene fino ad oggi l'intera struttura sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi, non si ha notizia di fenomeni di alcun tipo.

2.2 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno focalizza i dati e le informazioni relative all'organizzazione e alla gestione operativa dell'ente: muovendo dall'individuazione dei soggetti politici attualmente chiamati ad amministrare il Parco, si perviene a dettagliare l'articolazione della struttura amministrativa tenuta a gestire le attività dell'ente, definendone ruoli e responsabilità.

2.2.1 La struttura organizzativa

Per quanto concerne la struttura degli organi politici, si rimanda ad apposito **ALLEGATO E** alla presente sottosezione 2.3, denominato **"TABELLA PERSONALE POLITICO"**.

Per quanto attiene la struttura degli uffici e l'assegnazione dei dipendenti agli stessi, si rimanda alla sottosezione 3.1 *"Struttura organizzativa"* del presente PIAO 2023-2025.

Dai risultati dell'analisi del contesto interno si evidenzia come il legislatore, nel definire responsabilità ed adempimenti nella materia di cui trattasi, abbia necessariamente avuto quale riferimento sostanziale l'assetto degli enti locali. Nel caso del Parco delle Orobie bergamasche (e, più in generale, degli enti gestori dei parchi regionali lombardi quando non coincidenti con altro ente preesistente), si deve evidenziare che non sono quasi mai verificati i parallelismi Sindaco/Presidente, Giunta Comunale/Consiglio di Gestione, Consiglio Comunale/Comunità del Parco; in particolare, nessuno dei predetti organi del Parco è eletto direttamente dalla cittadinanza; il Consiglio di Gestione è un organismo di gestione e non di indirizzo politico e così via. Ulteriori difficoltà derivano per la individuazione di un Segretario dell'ente, figura pure prevista dallo statuto dell'ente; detta figura dovrebbe avere caratteristiche analoghe a quelle di un Segretario Comunale,

particolarmente in merito alla responsabilità amministrativa e finanziaria dell'ente Parco. In precedenza il segretario era scelto tra i segretari comunali ed era incaricato come collaboratore coordinato e continuativo. Questa possibilità non è più consentita ed il tentativo di reperimento del segretario come avviene per i comuni, ossia con l'utilizzo di una convenzione tramite la prefettura, anche per la scarsità di segretari, è stato decisamente rifiutato dalla prefettura stessa. Per tale motivo, con il venir meno dell'incarico di collaborazione del segretario in occasione del rinnovo degli organi del Parco, a gennaio 2020 è venuta meno anche la figura cui si era attribuita la responsabilità per la trasparenza e l'anticorruzione. Tale figura è stata pertanto individuata, a partire dal 2022, nel direttore dell'Ente Parco, unico profilo idoneo alla nomina di interesse. Il cumulo in capo al medesimo soggetto di diversi incarichi, per quanto conferiti dall'amministrazione in assenza di soluzioni alternative, può comportare i rischi di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

2.2.2 La mappatura dei processi

L'ente ha provveduto a realizzare la mappatura dei processi secondo le indicazioni dell'ANAC contenute nel PNA 2019, allegato 1, nell'ambito del PTPCT 2021-2023 e PTPCT 2022-2024, quest'ultimo approvato con Determinazione del Presidente n. 1 del 28.04.2022, successivamente ratificata con atto di Consiglio di Gestione n. 16 del 26.05.2022. Riguardo alla nuova mappatura dei processi a rischio, occorre tenere in debita considerazione il contenuto dell'articolo 6, comma 1, del d.m. 132/2022 e del paragrafo 10.1.3 del PNA 2022-2024, dedicato agli enti della pubblica amministrazione con meno di 50 dipendenti. Secondo le indicazioni dell'ANAC, occorre sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dagli enti, con una logica di semplificazione per gli enti più piccoli, in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere, indicando le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni che provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti nel PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone e enti pubblici e privati.

Tali enti, in sede di prima applicazione nel PIAO 2023-2025, devono procedere, anche applicando il principio della gradualità, alla mappatura dei processi *"limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto (22 settembre 2022)"*, considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal RPCT e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Alla luce delle esigenze di snellimento e semplificazione previste dalla normativa sul PIAO, per gli enti di "piccole dimensioni", si è proceduto alla revisione della mappatura, secondo le indicazioni contenute nelle norme sopra citate, il cui esito finale viene riportato nell'**ALLEGATO A-MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI**, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Il totale dei processi a rischio “mappati” è di 13, così riassunti:

- Area di rischio Acquisizione e gestione del personale = processi n. 4;
- Area di rischio Contratti Pubblici = processi n. 5;
- Area di rischio Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto = processi n. 2;
- Area di rischio Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato = processi n. 2.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

È la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (c.d. trattamento del rischio). Si articola in tre fasi, come da paragrafi seguenti.

3.1 L'identificazione del rischio

Ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nella colonna G dell'Allegato A della sottosezione "Rischi Corruttivi e trasparenza".

3.2 L'analisi del rischio

Ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio, si è ritenuto di:

- a) scegliere l'approccio valutativo di tipo qualitativo, attraverso il quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri; tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in soli termini numerici. A detto approccio è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

- b) individuare i criteri di valutazione di cui al PNA 2019, Allegato 1:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
 - livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o comunque determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
 - grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.
- c) rilevare i dati e le informazioni con la metodologia dell'autovalutazione proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29), vagliando le stime formulate per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse.
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sottosezione. I risultati dell'analisi sono contenuti nell'ALLEGATO B-ANALISI DEI RISCHI; tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nella colonna L.

3.3 La ponderazione del rischio

Ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, con riguardo agli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In questa fase, si è ritenuto di:

- 1) assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2) prevedere possibilmente "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Consiste nell'individuazione, progettazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche prima descritte. L'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Tali misure possono essere:

- **generali**, quando intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo;
- **specifiche**, quando si affiancano ed aggiungono alle misure generali e alla trasparenza, per agire in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi peculiari.

In questa fase si è ritenuto di individuare misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio quantomeno pari ad A.


Dette misure sono indicate nell'**ALLEGATO C-INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE**; nello specifico:

- colonna E: per ciascun oggetto analisi è stata individuata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del miglior rapporto costo/efficacia;
- colonna F: per ciascun oggetto analisi è stata formulata una programmazione temporale dell'attuazione delle misure di contrasto o prevenzione, fissando anche le loro modalità di attuazione.

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" nell'**ALLEGATO C1**.

4.1 Le misure generali obbligatorie

Sono imposte da apposite norme di legge e pertanto devono essere programmate anche dalle amministrazioni che dispongono di un numero di dipendenti inferiore a 50.

4.1.1 - IL CODICE DI COMPORTAMENTO	
Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).	
MISURA GENERALE N. 4.1.1	
→	L'ente intende aggiornare il Codice di comportamento approvato con deliberazione di Consiglio di Gestione n. 1 del 6.3.2021 ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.
	Si prevede di avviare il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, nel triennio 2023/2025, nelle more dell'individuazione di un Segretario dell'ente.

4.1.2 – LA DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- dello stesso dipendente;
- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al proprio responsabile, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.



All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.


Tale comunicazione deve precisare:


- se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.


Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, al Consiglio di Gestione. Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente. La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.


MISURA GENERALE N. 4.1.2

	L'ente applica la disciplina di cui all'art. 6-bis della legge 241/1990 e agli artt. artt. 6, 7 e 14 del DPR 3/1957.
	Già operativa; le dimensioni assai ridotte dell'ente sono tali da favorire le dovute comunicazioni mediante un confronto diretto, sostanziale e tempestivo tra dipendente e responsabile.

4.1.3 – LA GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI	
<p>Si provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.</p> <p>La procedura di conferimento degli incarichi prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico; • la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione; • il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso); • la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013. 	
MISURA GENERALE N. 4.1.3	
→	<p>L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e smi.</p> <p>L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità. A tale scopo acquisisce annualmente e pubblica in amministrazione trasparente la suddetta dichiarazione.</p>
	Già operativa, con periodicità annuale.

4.1.4 – LE REGOLE PER LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI	
<p>Secondo l'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001 e smi, coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi; • non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture; • non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; • non possano far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. 	
MISURA GENERALE N. 4.1.4	
→	<p>I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento. L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.</p>
	Già operativa, tempestiva e contestuale all'incarico.

4.1.5 – LA DISCIPLINA DELLE AUTORIZZAZIONI E DI VERIFICA DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	
Lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.	
MISURA GENERALE N. 4.1.5	
→	L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957 in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali. Al fine di monitorare la situazione, tutti i dipendenti sono invitati a presentare annualmente una dichiarazione da cui risulti l'inesistenza di incarichi esterni alla data di sottoscrizione, compilando la prima parte del modello predisposto e in uso allo scopo. Lo stesso modello è da utilizzare tempestivamente anche per ottenere eventuale autorizzazione, da parte del responsabile, per lo svolgimento di incarichi.
	Già operativa: con periodicità annuale nel caso della dichiarazione di inesistenza incarichi esterni; tempestiva e contestuale all'istanza, nel caso della richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni.


4.1.6 – IL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)	
L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e smi vieta ai 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 pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.	
MISURA GENERALE N.4.1 6	
→	Il Parco intende prevedere che ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto, debba rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.
	Si prevede l'attuazione nel triennio 2023/2025.

4.1.7 – LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 4.1.7


→	Si demanda al RPCT il compito di individuare i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.
	Il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31 dicembre di ogni anno.

4.1.8 – LA ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa. L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell'ente Parco, in applicazione dell'Allegato 2 del PNA 2019 rubricato "La rotazione ordinaria del personale", si stabilisce che non risulta possibile procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile del servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione. La dotazione organica del personale dipendente dell'ente non prevede figure di profilo dirigenziale né posizioni organizzative. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili. La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

MISURA GENERALE N. 4.1.8

→	In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle <u>misure alternative</u> , finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera). Si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale e di attuare una sostanziale condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali.
	Misure alternative già operative, mediante controllo a campione degli atti attraverso il vigente sistema di controlli interni.

4.1.9 – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge 30 novembre 2017, n. 179. La nuova disposizione è rubricata *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*. A seguito dell'adozione delle citate disposizioni normative, l'ente è tenuto a dotarsi di una piattaforma open source, predisposta dall'ANAC, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti nonché la possibilità per l'ufficio del RPCT, che riceve tali segnalazioni, di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. Sulla materia, inoltre, il Governo ha approvato il d.lgs 24 del 10.03.2023 relativo a: *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*. Il decreto delegato, pubblicato nella GURI 15/03/2023 n. 63, diverrà efficace dal 15.07.2023. Le rinnovate tutele del whistleblowing si applicheranno così sia alle pubbliche amministrazioni che ai datori di lavoro di diritto privato.

MISURA GENERALE N. 4.1.9



Il Parco intende provvedere a dotarsi della piattaforma open source, predisposta dall'ANAC. Il RPCT viene autorizzato a provvedere ad emanare le apposite direttive attuative sull'argomento.




Si prevede l'attuazione nel triennio 2023/2025.

4.2 Altre misure generali

4.2.1 – EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE.

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati. Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3). La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo. L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato. Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (*“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi*

economici”, “Atti di concessione”) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).	
ALTRA MISURA GENERALE N. 4.2.1	
→	Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della L. 241/1990, approvato con deliberazione di Consiglio di Gestione n. 24 del 18.07.2013. Ogni provvedimento concessivo è tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “amministrazione trasparente”, oltre che all'albo on line.
	Già operativa e tempestivamente applicata.

4.3 Il coordinamento con il sistema dei controlli.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal “Regolamento disciplinante i Controlli Interni”, esaminato dalla Comunità del Parco con proprio atto n.2 del 22.1.2013 ed approvato dal Consiglio di Gestione con deliberazione n. 1 del 22.01.2023. Il Regolamento già prevede un sistema di controlli che, se attuati, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi. Attraverso le verifiche a campione previste per il controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale. In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso documentale, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) della legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico semplice, ex art. 5, comma 1, e nella versione accesso civico generalizzato (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'articolo 5 e articolo 5-bis, del d.lgs. 33/2013. Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse, secondo i principi di buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione. L'art. 1, comma 9, della legge 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione (ora sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nell'ente Parco delle Orobie bergamasche l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

➤ in sede di istruttoria degli atti:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni di gara, di concorso e nomina del RUP, nella fase di appalto (vedasi misura 4.1.4);
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi e i procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti

prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis, della legge 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, comma 41, legge 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile (vedasi misura 4.1.2);

- per quanto riguarda la segnalazione di una situazione di conflitto d'interessi, si applicano le casistiche previste nell'articolo 7, del DPR 62/2013 (vedasi misura 4.1.2);
- i componenti delle commissioni di concorso, compreso il segretario, al momento dell'insediamento, dovranno dichiarare la non sussistenza di situazioni di incompatibilità tra di loro e con i candidati ammessi alle prove concorsuali. Le situazioni di incompatibilità sono quelle riportate nell'articolo 51 del codice di procedura civile (parenti e affini sino al quarto grado);
- per facilitare i rapporti con l'utenza, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza. Al riguardo il Parco si è altresì dotato di uno sportello telematico per la presentazione delle istanze, completo di informazioni e di risposte alle domande più frequenti;

➤ nell'attività contrattuale:

- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta; nel caso ciò non avvenga, occorre dare adeguata evidenza e motivazione, anche alla luce delle direttive fornite, a questo riguardo, da Anac;
- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato "Contratti e altri atti negoziali", per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione;
- adozione, da parte delle stazioni appaltanti, di misure adeguate per:
 - contrastare le frodi e la corruzione;
 - individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

5. TRASPARENZA

5.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni, consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza è attuata attraverso:

- la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

5.2 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Alla luce del complesso quadro normativo, l'ANAC ha fornito nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 un'elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare. Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno reso necessaria una revisione dell'elenco, anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare. L'Allegato 9 del PNA 2022-2024 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti dell'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nelle sotto-sezioni di primo livello "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente".

Gli obblighi di trasparenza adeguati ai contenuti dell'allegato 9 del PNA 2022-2024 sono recepiti e indicati in rosso nell'**ALLEGATO D** alla presente sottosezione 2.3, denominato "**MISURE DI TRASPARENZA**".

5.3 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

La gestione della sezione Amministrazione Trasparente è fattivamente affidata alla Segreteria dell'ente Parco. Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono tempestivamente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella colonna così da provvedere al caricamento degli stessi sul sito web istituzionale. Il RPCT sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- assicura la completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal vigente regolamento sui controlli interni.

6. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari. Monitoraggio e riesame sono, per quanto distinte, attività strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è "l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio", ripartito in due sotto-fasi:
 1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

Ne consegue che i risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

E' bene rilevare che a fronte delle semplificazioni introdotte dalle disposizioni dell'articolo 6, del d.m. 132/2022 e relativo allegato, per gli enti con meno di 50 dipendenti, che non prevedono l'inserimento della sezione 4 – Monitoraggio, all'interno del PIAO, l'Autorità ritiene, invece, (testualmente par. 10.2 PNA 2022, pgg. 61-63) che *"anche le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione"*.

Nel PNA 2022, di conseguenza, vengono previste delle attività di monitoraggio calibrate in ragione di criteri che tengano conto di ulteriori soglie dimensionali degli enti.

Le indicazioni dell'ANAC, quindi, prevedono la suddivisione in tre fasce, delle amministrazioni più piccole, secondo la seguente scala numerica di dipendenti:

- Fascia 1 = da 1 a 15 dipendenti;
- Fascia 2 = da 16 a 30 dipendenti;
- Fascia 3 = da 31 a 49 dipendenti.

Dal momento che questo ente rientra nella fascia 1, il monitoraggio viene stabilito come di seguito:

Monitoraggio ente da 1 a 15 dipendenti	
Cadenza temporale	è raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l'anno
Campione oggetto di verifica	Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT. Ai fini del monitoraggio, i dipendenti sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Allegato A-MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

N.	NA.	settore DI RISCHIO (PNA 2019, ALL. 1 TAB. 3)	PROCESSO	DESCRIZIONE DEL PROCESSO			U.O. RESP. DEL PROCESSO	CATALOGO RISCHI PRINCIPALI
				INPUT	ATTIVITA'	OUTPUT		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Acquisizione di personale tramite mobilità ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001	bando mobilità	istruttoria istanze ed espletamento selezione	assunzione	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal centro dell'impiego	avvio d'ufficio	selezione attraverso prove teorico-pratiche	assunzione	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso	bando	istruttoria istanze ed espletamento selezione	assunzione	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	verifica possesso requisiti previsti	progressione economica del dipendente	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari
5	1	Contratti pubblici	Acquisizione di beni mobili e servizi	richiesta preventivo/lettera invito/indagine mercato/bando	selezione/negoziazione con gli operatori (diretta o tramite piattaforma acquisti)	stipula contratto d'appalto	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	selezione pilotata per interesse/utilità di parte; mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto; mancata rotazione negli inviti e negli affidamenti
6	2	Contratti pubblici	Acquisti in economato	iniziativa d'ufficio	verifica buono economato/impegno di spesa	erogazione denaro per acquisto	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	violazione delle norme per interesse/utilità di parte
7	3	Contratti pubblici	Appalti per manutenzione ordinaria	richiesta preventivo/lettera invito/indagine mercato/bando	selezione/negoziazione con gli operatori (diretta o tramite piattaforma acquisti)	stipula contratto d'appalto	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	selezione pilotata per interesse/utilità di parte; mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto; mancata rotazione negli inviti e negli affidamenti
8	4	Contratti pubblici	Manutenzione di beni mobili	richiesta preventivo/lettera invito/indagine mercato/bando	selezione/negoziazione con gli operatori (diretta o tramite piattaforma acquisti)	stipula contratto d'appalto	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	selezione pilotata per interesse/utilità di parte; mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto; mancata rotazione negli inviti e negli affidamenti
9	5	Contratti pubblici	Appalto servizio di tesoreria	bando	selezione	stipula contratto d'appalto	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	selezione pilotata per interesse/utilità di parte
10	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	Autorizzazioni paesaggistiche	istanza dell'interessato	istruttoria, parere Commissione Paesaggistica e invio motivata proposta di provvedimento in Soprintendenza	rilascio/diniego di autorizzazione paesaggistica previa acquisizione parere vincolante della Soprintendenza	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	disomogeneità nella valutazione istruttoria dell'istanza; ingiustificata dilatazione dei tempi procedurali per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
11	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Accertamento di compatibilità paesaggistica	istanza dell'interessato	istruttoria, parere Commissione Paesaggistica e invio motivata proposta di provvedimento in Soprintendenza	concessione/diniego di certificazione di compatibilità paesaggistica previa acquisizione parere vincolante della Soprintendenza	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	disomogeneità nella valutazione istruttoria dell'istanza; ingiustificata dilatazione dei tempi procedurali per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario
12	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione patrocinio oneroso	istanza di parte	istruttoria sulla base della regolamentazione dell'ente e deliberazione CdG	concessione/diniego o	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; omissione controlli in sede di rendicontazione dell'iniziativa ammessa a contribuzione con delibera di CdG

13	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione contributi a favore dell'associazionismo locale	istanza dell'interessato	istruttoria sulla base della regolamentazione dell'ente e deliberazione CdG	concessione/diniego	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; omissione controlli in sede di rendicontazione dell'iniziativa ammessa a contribuzione con delibera di CdG
----	---	--	---	--------------------------	---	---------------------	---	--

Allegato B-ANALISI DEI RISCHI

N.	PROCESSO	CATALOGO RISCHI PRINCIPALI	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
			LIVELLO INTERESSE ESTERNO	DISCREZIONALITA' DECISORE PA	EVENTI CORRUTTIVI PASSATI	TRASPARENZA PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO ATTUAZIONE MISURE TRATTAMENTO		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Acquisizione di personale tramite mobilità ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001	selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	B	B	B	M	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
2	Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal centro dell'impiego	selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari	A	A	N	A	B	B	M	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
3	Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso	selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari	A+	A	N	A	B	B	A	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
4	Concorso per la progressione in carriera del personale	selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari	B-	M	N	A	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, Pertanto rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)
5	Acquisizione di beni mobili e servizi	selezione pilotata per interesse/utilità di parte; mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto; mancata rotazione negli inviti e negli affidamenti	A+	M	A (in altri enti)	A	B	M	A	I contratti di appalto di beni e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune ditte e in danno ad altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
6	Acquisti in economato	violazione delle norme per interesse/utilità di parte	B-	A	N	M	B	B	M	Gl uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, Pertanto il rischio è stato ritenuto medio/basso.
7	Appalti per manutenzione ordinaria	selezione pilotata per interesse/utilità di parte; mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto; mancata rotazione negli inviti e negli affidamenti	A+	A	A (in altri enti)	A	B	M	A	I contratti di appalto di beni e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune ditte e in danno ad altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
8	Manutenzione di beni mobili	selezione pilotata per interesse/utilità di parte; mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto; mancata rotazione negli inviti e negli affidamenti	A+	A	A (in altri enti)	A	B	M	A	I contratti di appalto di beni e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune ditte e in danno ad altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
9	Appalto servizio di tesoreria	selezione pilotata per interesse/utilità di parte	A	M	A (in altri enti)	M	B	M	M	I contratti di appalto di beni e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni istituti e in danno ad altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
10	Autorizzazioni paesaggistiche	disomogeneità nella valutazione istruttoria dell'istanza; ingiustificata dilatazione dei tempi procedurali per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario	A	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre l'esito dell'istruttoria consiste in una proposta di provvedimento, subordinata al parere vincolante della Soprintendenza territorialmente competente.

11	Accertamento di compatibilità paesaggistica	disomogeneità nella valutazione istruttoria dell'istanza; ingiustificata dilatazione dei tempi procedurali per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario	A	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre l'esito dell'istruttoria consiste in una proposta di provvedimento, subordinata al parere vincolante della Soprintendenza territorialmente competente.
12	Concessione patrocinio oneroso	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; omissione controlli in sede di rendicontazione dell'iniziativa ammessa a contribuzione con delibera di CdG	A	M	N	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto
13	Concessione contributi a favore dell'associazionismo locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; omissione controlli in sede di rendicontazione dell'iniziativa ammessa a contribuzione con delibera di CdG	A	M	N	M	B	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto

Allegato C - INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

N.	PROCESSO	CATALOGO RISCHI PRINCIPALI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Acquisizione di personale tramite mobilità ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001	selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	Già in attuazione
2	Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal centro dell'impiego	selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	Già in attuazione
3	Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso	selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4-Osservanza delle regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	Già in attuazione
4	Concorso per la progressione in carriera del personale	selezione pilotata per interesse personale di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, Pertanto rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	Già in attuazione
5	Acquisizione di beni mobili e servizi	selezione pilotata per interesse/utilità di parte; mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto; mancata rotazione negli inviti e negli affidamenti	A	I contratti di appalto di beni e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune ditte e in danno ad altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Stante l'inapplicabilità della rotazione del personale, quale misura alternativa è prevista l'intensificazione dell'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali e l'attuazione di una sostanziale condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4-Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 50/2016

6	Acquisti in economato	violazione delle norme per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, Pertanto il rischio è stato ritenuto medio/basso.	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	Già in attuazione
7	Appalti per manutenzione ordinaria	selezione pilotata per interesse/utilità di parte; mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto; mancata rotazione negli inviti e negli affidamenti	A	I contratti di appalto di beni e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune ditte e in danno ad altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Stante l'inapplicabilità della rotazione del personale, quale misura alternativa è prevista l'intensificazione dell'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali e l'attuazione di una sostanziale condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4-Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 50/2016
8	Manutenzione di beni mobili	selezione pilotata per interesse/utilità di parte; mancato utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto; mancata rotazione negli inviti e negli affidamenti	A	I contratti di appalto di beni e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune ditte e in danno ad altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Stante l'inapplicabilità della rotazione del personale, quale misura alternativa è prevista l'intensificazione dell'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali e l'attuazione di una sostanziale condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4-Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 50/2016

9	Appalto servizio di tesoreria	selezione pilotata per interesse/utilità di parte	M	I contratti di appalto di beni e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni istituti e in danno ad altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Stante l'inapplicabilità della rotazione del personale, quale misura alternativa è prevista l'intensificazione dell'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali e l'attuazione di una sostanziale condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4-Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	Dalla data di entrata in vigore del D.lgs. 50/2016
10	Autorizzazioni paesaggistiche	disomogeneità nella valutazione istruttoria dell'istanza; ingiustificata dilatazione dei tempi procedurali per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre l'esito dell'istruttoria consiste in una proposta di provvedimento, subordinata al parere vincolante della Soprintendenza territorialmente competente.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario procedere alla pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico. 2- Misura di controllo: al fine di assicurare la trasparenza delle tempistiche procedurali, l'istante viene contestualmente informato dell'invio in Soprintendenza della motivata proposta di provvedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	Già in attuazione
11	Accertamento di compatibilità paesaggistica	disomogeneità nella valutazione istruttoria dell'istanza; ingiustificata dilatazione dei tempi procedurali per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre l'esito dell'istruttoria consiste in una proposta di provvedimento, subordinata al parere vincolante della Soprintendenza territorialmente competente.	1-Misura di trasparenza generale: è necessario procedere alla pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico. 2- Misura di controllo: al fine di assicurare la trasparenza delle tempistiche procedurali, l'istante viene contestualmente informato dell'invio in Soprintendenza della motivata proposta di provvedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	Già in attuazione
12	Concessione patrocinio oneroso	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; omissione controlli in sede di rendicontazione dell'iniziativa ammessa a contribuzione con delibera di CdG	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione:al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	Dalla data di approvazione del vigente regolamento in materia, approvato con delibera CdG n. 24/18.07.2023
13	Concessione contributi a favore dell'associazionismo locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte; omissione controlli in sede di rendicontazione dell'iniziativa ammessa a contribuzione con delibera di CdG	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia, i vantaggi che produce in favore di terzi sono di valore, in genere, assai contenuto	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione:al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Direzione (centro unico di Responsabilità degli uffici)	Dalla data di approvazione del vigente regolamento in materia, approvato con delibera CdG n. 24/18.07.2023

Allegato C1 - INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI MISURE PER AREE DI RISCHIO

N.	PROCESSO	MISURE PER PROCESSO	PROGRAMMAZIONE MISURE PER PROCESSO	PROCESSI PER AREA DI RISCHIO	AREA DI RISCHIO	SINTESI DELLE PRINCIPALI MISURE PER AREA DI RISCHIO	SINTESI DELLA PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE PER AREA DI RISCHIO
					A		
1	Acquisizione di personale tramite mobilità ex art. 34 bis D.Lgs. 165/2001	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale		
2	Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal centro dell'impiego	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4-Osservanza delle regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
3	Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4-Osservanza delle regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Concorso per la progressione in carriera del personale	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		

5	Acquisizione di beni mobili e servizi	<p>1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Stante l'inapplicabilità della rotazione del personale, quale misura alternativa è prevista l'intensificazione dell'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali e l'attuazione di una sostanziale condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4-Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	1	Contratti pubblici		
6	Acquisti in economato	<p>1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	2	Contratti pubblici		
7	Appalti per manutenzione ordinaria	<p>1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Stante l'inapplicabilità della rotazione del personale, quale misura alternativa è prevista l'intensificazione dell'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali e l'attuazione di una sostanziale condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4-Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	3	Contratti pubblici	<p>1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Stante l'inapplicabilità della rotazione del personale, quale misura alternativa è prevista l'intensificazione dell'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali e l'attuazione di una sostanziale condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. 2-Misura di controllo</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun</p>

8	Manutenzione di beni mobili	<p>1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Stante l'inapplicabilità della rotazione del personale, quale misura alternativa è prevista l'intensificazione dell'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali e l'attuazione di una sostanziale condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4-Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	4	Contratti pubblici	<p>procurement. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4-Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto.</p>	anno in misura adeguata
9	Appalto servizio di tesoreria	<p>1-Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. Stante l'inapplicabilità della rotazione del personale, quale misura alternativa è prevista l'intensificazione dell'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali e l'attuazione di una sostanziale condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. 2-Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4-Utilizzo delle piattaforme informatiche di acquisto.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	5	Contratti pubblici		

10	Autorizzazioni paesaggistiche	1-Misura di trasparenza generale: è necessario procedere alla pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico. 2- Misura di controllo: al fine di assicurare la trasparenza delle tempistiche procedurali, l'istante viene contestualmente informato dell'invio in Soprintendenza della motivata proposta di provvedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	1-Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
11	Accertamento di compatibilità paesaggistica	1-Misura di trasparenza generale: è necessario procedere alla pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs 33/2013 ed assicurare il correlato accesso civico. 2- Misura di controllo: al fine di assicurare la trasparenza delle tempistiche procedurali, l'istante viene contestualmente informato dell'invio in Soprintendenza della motivata proposta di provvedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato		
12	Concessione patrocinio oneroso	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione:al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione:al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
13	Concessione contributi a favore dell'associazionismo locale	1-Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2-Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione:al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli devono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PIAO. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
A	B	C	D	E	F	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001	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)	Tempestivo	
		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016	
		Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013		Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessaria l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vite	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
		33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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	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	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]	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)	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)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		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)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	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	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	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'assunzione della carica	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. b), 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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla	Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Funzione pubblica)	(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 Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo
	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	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	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:	
	(dirigenti non generali)		(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		Tempestivo
		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	(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	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
A	B	C	D	E	F	
Personale				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	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	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	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]	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)	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)]	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curriculum, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
					1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	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'assunzione della carica	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	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	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	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	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo
		Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	
A	B	C	D	E	F	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			(da pubblicare in tabelle)			
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)	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	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	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	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	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascuno degli enti:	
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento		
A	B	C	D	E	F		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, 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)	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
		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)	<p>Tempestivo</p> <p>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	<p>Annuale</p> <p>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
		Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate	<p>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)</p>	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
					(da pubblicare in tabelle)	<p>Per ciascuna delle società:</p>	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	
				3) durata dell'impegno	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>		
	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)	<p>Tempestivo</p> <p>(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	<p>Annuale</p> <p>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	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)	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 (link al sito dell'ente)	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	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n.		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi	Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	33/2013		utili	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	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	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	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 riguardano	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	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	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	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), 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 facsimile per le autocertificazioni	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
		Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012		procedimenti	d.lgs.97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
		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	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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
		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)	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 Per ciascuna procedura					
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo
		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	Tempestivo
		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	Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
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	<p>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</p> <p>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)</p> <p>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)</p>	Tempestivo
		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	<p>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)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e saglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	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 e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	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)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
		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	<p>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.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (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)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo
		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)	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)	Tempestivo
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u></p> <p>Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione</p> <p>Certificato di verifica conformità</p> <p>Accordi bonari e transazioni</p> <p>Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	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, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	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	<p>Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi 	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
		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)	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'attività 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	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	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)	Tempestivo
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		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)	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.
	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	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 (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:	Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(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)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011			
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011				
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento				
A	B	C	D	E	F				
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	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo				
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013			Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo				
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo				
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	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)				
					Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
									Servizi in rete
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)				
					Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
									Indicatore di tempestività dei pagamenti
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)							

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				A titolo esemplificativo:	
				- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)			Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
A	B	C	D	E	F
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	
Altri contenuti	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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	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	Annuale	
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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)			



Parco delle Orobie Bergamasche

ALLEGATO E: Tabella personale politico

Denominazione e Natura dell'organo	Componenti dell'organo	Durata della carica
Comunità del Parco: organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo	Yvan Caccia, Pasquale Gandolfi (Presidente Provincia di Bergamo), Jonathan Lobati (Presidente CM Valle Brembana), Gabriele Bettineschi (Presidente CM Valle di Scalve), Giampiero Calegari (Presidente CM Valle Seriana)	5 anni (scadenza mandato: 30.10.2024)
Consiglio di Gestione	Yvan Caccia, Fabio Bordogna, Luca Pellicoli, Davide Tontini, Angelo Migliorati, Raffaella Angelini	5 anni (scadenza mandato: 30.10.2024)
Presidente	Yvan Caccia	5 anni (scadenza mandato: 30.10.2024)
Revisore dei Conti	Giuseppe Facchinetti	5 anni (scadenza mandato: 30.10.2024)



Parco delle Orobie Bergamasche

Ente di diritto pubblico

Prot. 637

Albino, 20.04.2023

OGGETTO: Dichiarazione ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165

Il sottoscritto Dott, Davide Brumana, in qualità Direttore e Responsabile del Servizio Finanziario, nonché facente funzione di Segretario dell'Ente, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 20 comma 2 lettera a) dello Statuto del parco delle Orobie bergamasche e per quanto di competenza

Dichiara

ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, che non sussistono presso l'Ente situazioni di soprannumero di personale o di eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

Il Direttore
Dott. Davide Brumana

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;

Generale:

Documento CMS:	
Status documento:	Firmato elettronicamente
Nome file p7m:	\\192.168.0.2\AreaDati\Amministrazione\Ente Parco\1_ATT\2.1_ATT\2023\CDG 18.05.2023 \Odg n. 3_PIAO 2023-2025\Parte Pat\All.1_sez-3 sottosez. 3_parere Direttore 2023-2025.pdf.p7m
Impronta SHA1 (hex):	BC 86 ED 28 23 0A CC 1D 5D D4 65 E8 44 B3 1A 21 55 62 34 25
Impronta SHA256 (hex):	58 B7 36 94 5D 3E BB 63 43 DB E5 CB 4F EF 89 F6 1E 92 53 4A 6E 4B 92 BE 6D 3A F7 D0 43 A0 6D 34
Contenuto:	
Tipo documento:	Documento PDF
Dimensioni:	179 KB (183015 bytes)
Impronta SHA1 (hex):	BA 6E FA FA 28 0D 48 51 8F AD 69 34 53 0A 8B FC 52 55 DE 7C
Impronta SHA256 (hex):	CC B6 08 EA 93 64 B8 92 CB 77 ED 8E CE BE 5E AD D5 A2 BE 33 98 65 FD 94 48 C6 FE 58 01 A0 BD 33

Firme P7M (1):**Davide Brumana**

Sottoscrizione Davide Brumana	
Risultato verifica:	
Stato della firma:	Firma Qualificata, CAeS, Valida [dati integri]
Stato del certificato:	[Adesso 16/05/2023 12:14:55] - Qualificato [IT] - non scaduto - non sospeso o revocato (CRL) - Valido.
Certificato:	
Algoritmo certificato:	sha256WithRSAEncryption
S.N. certificato:	61D7 52B5 1981 F991
Valido dal:	giovedì 19 gennaio 2023 22:05:30
Valido sino al:	lunedì 19 gennaio 2026 22:05:30
Soggetto:	
Nome:	Davide
Cognome:	Brumana
Codice fiscale:	BRMDVD82R12A794R
Data di nascita:	<non disponibile>
Ruolo:	<non disponibile>
Organization:	<non disponibile>
Organization Unit:	<non disponibile>
qcStatements:	1. Questo è un Certificato Qualificato conforme agli Annex I, II o IV del Regolamento (EU) No 910/2014 [i.8] secondo i tipi dichiarati nei QC type statement in accordo con la clausola 4.2.3

qcStatements:	2. Questo certificato riporta un periodo di "retention" da parte della CA pari a 20 anni.
qcStatements:	3. La chiave pubblica certificata risiede in un Dispositivo Sicuro per la Creazione di Firme (SSCD)
qcStatements:	4. Attestazione conformità: it: https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-it.pdf ; en: https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-en.pdf
Policy: OID:	0.4.0.194112.1.2
Policy: OID:	1.3.6.1.4.1.29741.1.7.2
Policy: CPS:	https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-cps.pdf
Policy: OID:	1.3.76.16.6
Policy: OID:	1.3.76.16.5
Policy: avviso per l'utente:	Certificate issued through Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) digital identity, not usable to require other SPID digital identity
Paese:	IT
Certificato emesso da:	
Nome:	ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1, ArubaPEC S.p.A., IT
Paese:	IT
Firma documento:	
Algoritmo di firma:	sha256WithRSAEncryption (2048)
Algoritmo di hash:	sha256
Firma digitale (hex):	5805 37D3 3E46 210D 04F6 97D4 860C 5614 15DE E58B 2AED E2CA 3352 7CDB D088 F280 B8DE C949 6B96 569B CE83 778E D134 227A 163D 5A4B DCCA ADAD CCB5 A734 DCAF 4AC1 A7C0 7955 C196 7B18 63CC C16D 2866 302E 8E1F B609 77B5 20B8 3522 59E7 653C F07A 53D6 114F 37E6 4957 5A82 5A2C 5710 77EB 8053 5D0A 8F1D 56E5 9854 A8E2 6802 8471 E808 8001 638A E381 D35A 04EA ABB8 B15A 2053 43FD D25C 3E85 F4A8 13B9 18F1 261F 8DB4 BF91 D3FA 4702 C1A0 7499 4EDC 35A3 6FC2 6423 77F7 8139 814F 2516 69C8 2240 499F C83E FC85 78B4 9D30 25B8 02B2 F889 FB6C 81E4 0A7C 94C7 AB7C EE3B 41B8 98A1 480B BA4A CD5D B51C B05E 655B 9341 4F1E 96AD DCC7 EE4C C065 9B47 B55B 2444 6EFF
Attributi 'signed':	
contentType	pkcs7-data
signingTime	21/04/2023 12:11:54
messageDigest	CC B6 08 EA 93 64 B8 92 CB 77 ED 8E CE BE 5E AD D5 A2 BE 33 98 65 FD 94 48 C6 FE 58 01 A0 BD 33 (256)

id-smime-aa- signingCertificateV2	{ SEQUENCE { SEQUENCE { OCTET STRING 93 9C A7 ... } } }
--------------------------------------	--

Certificati (1):**Davide Brumana**

Stato del certificato:	[16/05/2023 12:14:55] - Valido, Qualificato [IT], non sospeso o revocato
Condizioni di verifica:	DB CA attendibili firmato da AgID, Agenzia per l'Italia Digitale, IT
Algoritmo certificato:	RSA-SHA256
S.N. certificato:	61D752B51981F991
Valido dal:	giovedì 19 gennaio 2023 22:05:30
Valido sino al:	lunedì 19 gennaio 2026 22:05:30
Soggetto:	Davide Brumana
Certificato emesso da:	ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1, ArubaPEC S.p.A., IT
Paese:	IT



Parco delle Orobie Bergamasche

Ente di diritto pubblico

Prot. int. n. 638
Parere R.F. n. 3/2023

Oggetto: Piano triennale di fabbisogno del personale 2023-2025 confluito nella Sezione 3 sottosezione 3 del PIAO 2023-2025 . Certificazione attestante il rispetto del tetto di spesa.

Il sottoscritto Dott. Davide Brumana, Direttore e Responsabile del servizio finanziario dell'ente,

Richiamata:

- La proposta inserita nella Sezione 3 sottosezione 3 del Piao Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2023-2025 recante: Piano triennale Fabbisogno del Personale”;
- la proposta di Delibera riferita al fabbisogno di personale dell'ente per il medesimo triennio

CERTIFICA

- Che il Parco delle Orobie bergamasche non si trova in stato di dissesto finanziario;
- Che la spesa complessiva di personale prevista per ciascun esercizio del triennio 2023-2025 non è superiore a quella sostenuta nell'anno 2008, in conformità a quanto disposto dall'art. 1, comma 562, legge 27 dicembre 2006, n. 296, a cui il Parco resta assoggettato, ammontando a presunti € 232.142,63 già al netto dei costi e degli oneri non computabili;
- Che il medesimo sottosezione esplicita il reperimento nel corso del 2023 delle seguenti figure:
 - 1) un segretario, che avverrà prioritariamente mediante contratto di collaborazione oppure, in subordine, mediante contratto di lavoro a tempo determinato;
 - 2) il supporto di un professionista per il coordinamento e lo sviluppo dei progetti complessi in corso, per un ammontare stimato in € 7.284,00;
 - 3) il supporto di un professionista in sostituzione del personale assente, a fronte di un ammontare quantificato prudenzialmente al 31.12.2023 in € 22.948,00;
- Che l'ammontare dei relativi oneri è previsto del Documento Unico di Programmazione e trova corrispondenza negli stanziamenti del bilancio di previsione 2023/2025

Albino, 20 aprile 2023

Il Direttore
- Dott. Davide Brumana -

Generale:

Documento CMS:	
Status documento:	Firmato elettronicamente
Nome file p7m:	\\192.168.0.2\AreaDati\Amministrazione\Ente Parco\1_ATT\2.1_ATT\2023\CDG 18.05.2023 \Odg n. 3_PIAO 2023-2025\Parte Pat\All.2 _sez-3 sottosez. 3_Certificazione rispetto tetto di spesa fabbisogno pers
Impronta SHA1 (hex):	0F 79 AA 25 63 E9 DA F5 16 B8 37 59 E7 CB DF 95 43 A1 66 F8
Impronta SHA256 (hex):	7B 4C 39 9A 35 56 DF 07 A2 AA 31 82 81 2C A1 30 EC 89 A0 6E B5 F8 79 3D 72 D4 59 19 67 BD 5E C7
Contenuto:	
Tipo documento:	Documento PDF
Dimensioni:	174 KB (178634 bytes)
Impronta SHA1 (hex):	AA 14 E9 6A 15 E7 4F BC D1 7C BB 08 41 9D 9E E1 49 47 77 49
Impronta SHA256 (hex):	37 04 E2 18 A8 DB 51 33 02 FF 56 D9 59 A4 BF 7B FA 5F 2F EC C1 00 E9 C6 8D BD 24 A8 9C 04 73 02

Firme P7M (1):**Davide Brumana**

Sottoscrizione Davide Brumana	
Risultato verifica:	
Stato della firma:	Firma Qualificata, CAeS, Valida [dati integri]
Stato del certificato:	[Adesso 16/05/2023 12:16:23] - Qualificato [IT] - non scaduto - non sospeso o revocato (CRL) - Valido.
Certificato:	
Algoritmo certificato:	sha256WithRSAEncryption
S.N. certificato:	61D7 52B5 1981 F991
Valido dal:	giovedì 19 gennaio 2023 22:05:30
Valido sino al:	lunedì 19 gennaio 2026 22:05:30
Soggetto:	
Nome:	Davide
Cognome:	Brumana
Codice fiscale:	BRMDVD82R12A794R
Data di nascita:	<non disponibile>
Ruolo:	<non disponibile>
Organization:	<non disponibile>
Organization Unit:	<non disponibile>
qcStatements:	1. Questo è un Certificato Qualificato conforme agli Annex I, II o IV del Regolamento (EU) No 910/2014 [i.8] secondo i tipi dichiarati nei QC

	type statement in accordo con la clausola 4.2.3
qcStatements:	2. Questo certificato riporta un periodo di "retention" da parte della CA pari a 20 anni.
qcStatements:	3. La chiave pubblica certificata risiede in un Dispositivo Sicuro per la Creazione di Firme (SSCD)
qcStatements:	4. Attestazione conformità: it: https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-it.pdf ; en: https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-en.pdf
Policy: OID:	0.4.0.194112.1.2
Policy: OID:	1.3.6.1.4.1.29741.1.7.2
Policy: CPS:	https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-cps.pdf
Policy: OID:	1.3.76.16.6
Policy: OID:	1.3.76.16.5
Policy: avviso per l'utente:	Certificate issued through Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) digital identity, not usable to require other SPID digital identity
Paese:	IT
Certificato emesso da:	
Nome:	ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1, ArubaPEC S.p.A., IT
Paese:	IT
Firma documento:	
Algoritmo di firma:	sha256WithRSAEncryption (2048)
Algoritmo di hash:	sha256
Firma digitale (hex):	0D87 55CF C369 4B2A 7101 89AA FD11 F7C7 233A DD16 0F47 4990 9AFA 7A5A E006 096F 357C 60DE D69E E65E 5F45 2CA6 FCBC 34E2 3C94 D25B B893 627F C92B 1559 5639 2777 8AB5 0497 BF76 061D 8F2B 50C0 FD54 498E 1310 CF5E B53A 9219 06D5 421A 6EBA 14D7 DEF4 EB33 E14E A1C1 5C7F DD57 1438 DEDC 0285 8860 A31B FB57 0CC3 D8C1 C7EE EE5F 42A0 5185 AB62 081A 1769 D319 E86A 67B3 24B6 C604 2778 9294 3FAE FF57 37EC 49FE F011 A5E6 F0DF 0B10 D2E7 4993 0B42 174A 9B93 BC51 70EE E8C6 BA05 41C2 D4D1 7157 B5F8 D624 AEBD BB79 ACA7 8A82 8779 FDD9 A837 D059 BD0F 7D56 41AF FE5E F100 432A 00D7 A518 FD67 85E3 BE39 FA67 9229 9411 9D26 6E04 7334 F29B CF8D B0D8 3518 7C29
Attributi 'signed':	
contentType	pkcs7-data
signingTime	21/04/2023 12:11:54
	37 04 E2 18 A8 DB 51 33 02 FF 56 D9 59 A4 BF

messageDigest	7B FA 5F 2F EC C1 00 E9 C6 8D BD 24 A8 9C 04 73 02 (256)
id-smime-aa- signingCertificateV2	{ SEQUENCE { SEQUENCE { OCTET STRING 93 9C A7 ... } } }

Certificati (1): **Davide Brumana**

Stato del certificato:	[16/05/2023 12:16:23] - Valido, Qualificato [IT], non sospeso o revocato
Condizioni di verifica:	DB CA attendibili firmato da AgID, Agenzia per l'Italia Digitale, IT
Algoritmo certificato:	RSA-SHA256
S.N. certificato:	61D752B51981F991
Valido dal:	giovedì 19 gennaio 2023 22:05:30
Valido sino al:	lunedì 19 gennaio 2026 22:05:30
Soggetto:	Davide Brumana
Certificato emesso da:	ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1, ArubaPEC S.p.A., IT
Paese:	IT

PARCO DELLE OROBIE BERGAMASCHE

Provincia di Bergamo

IL REVISORE DEI CONTI

Parere n. 9
Prot. interno n. 674

PRESO ATTO della necessità di condividere ai fini dell'approvazione la Sez. 3 – Sottosezione 3 “**Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il triennio 2023-2025 ;

VISTE:

- 1) La bozza della medesima sezione, a cui si rimanda integralmente, con la quale:
 - a) si determina in € 243.726,82 la spesa di personale sostenuta nel 2008 quale vincolo di spesa attualmente vigente;
 - b) si stima in € 232.142,63 la spesa di personale per ciascun esercizio del triennio 2023-2025;
- 2) l'attestazione del Direttore rilasciata 20.04.2022 prot. 637, dalle quali si evince che per il triennio 2023-2025 non sussistono situazioni di soprannumero di personale;
- 3) la certificazione rilasciata dal Direttore quale Responsabile finanziario in pari data (atto n. 3/2023 - prot. n. 638);

DATO ATTO che il provvedimento è compatibile con la programmazione per il triennio 2023-2025 nonché con la situazione economico-finanziaria dell'Ente e che consegue gli obiettivi di mantenimento delle spese di personale previsti dalla normativa vigente,

ACCERTATO che:

- l'attuale residua capacità assunzionale dell'ente è pari a € 11.584,19;
- non sono al momento previste nel triennio 2023-2025 nuove assunzioni di personale dipendente e da inquadrarsi secondo le categorie di cui al CCNL 2019-2021, tuttavia per contingenti ragioni organizzative l'ente intende ricorrere a:
 - a) il reperimento di un segretario, che avverrà prioritariamente mediante contratto di collaborazione oppure, in subordine, mediante contratto di lavoro a tempo determinato;
 - b) il supporto di un professionista per il coordinamento e lo sviluppo dei progetti complessi in corso, per un ammontare stimato in € 7.284,00;
 - c) il supporto di un professionista a sostituzione del personale assente, a fronte di un ammontare quantificato prudenzialmente al 31.12.2023 in € 22.948,00

Tutto ciò premesso, ai sensi dell'art. 239 del D. Lgs. 267/2000 e successive disposizioni e modificazioni

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

in ordine all'adozione del provvedimento.

Albino, lì 28 aprile 2023

Il Revisore dei conti
Dr. Giuseppe Facchinetti

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa”

Generale:

Documento CMS:	
Status documento:	Firmato elettronicamente
Nome file p7m:	\\192.168.0.2\AreaDati\Amministrazione\Ente Parco\1_ATT\2.1_ATT\2023\CDG 18.05.2023 \Odg n. 3_PIAO 2023-2025\Parte Pat\All.3 _sez-3 sottosez. 3_Parere Revisore Programmazione Personale_PIAO2023-2025.
Impronta SHA1 (hex):	B2 C3 5F 97 40 3D 99 DB E1 9E ED E1 42 89 1E 74 3C 9E 02 53
Impronta SHA256 (hex):	2F EC A2 DC DF 7A 69 65 7A A6 AE 79 35 CB 3B 2D 6A A7 1A 75 A4 64 E3 D2 67 9B 00 A9 53 D8 4D F3
Contenuto:	
Tipo documento:	Documento PDF
Dimensioni:	167 KB (171373 bytes)
Impronta SHA1 (hex):	91 0B A6 DE 4C 1E 12 86 2B AA 79 6B B8 5A C3 BE CB 09 51 6A
Impronta SHA256 (hex):	3C 3D 64 43 6A D5 00 F2 FA E5 27 0D 86 6F 0E 8D 8E FA 4E 11 F2 55 09 DD 92 0E 46 3E B7 72 8D 87

Firme P7M (1):**Giuseppe Facchinetti**

Sottoscrizione Giuseppe Facchinetti	
Risultato verifica:	
Stato della firma:	Firma Qualificata, CAeS, Valida [dati integri]
Stato del certificato:	[Adesso 16/05/2023 12:18:33] - Qualificato [IT] - non scaduto - non sospeso o revocato (CRL) - Valido.
Certificato:	
Algoritmo certificato:	sha256WithRSAEncryption
S.N. certificato:	1602 698B E688 C56B
Valido dal:	giovedì 29 settembre 2022 14:20:33
Valido sino al:	lunedì 29 settembre 2025 14:20:33
Soggetto:	
Nome:	Giuseppe
Cognome:	Facchinetti
Codice fiscale:	FCCGPP45C21D943W
Data di nascita:	<non disponibile>
Ruolo:	<non disponibile>
Organization:	<non disponibile>
Organization Unit:	<non disponibile>
qcStatements:	1. Questo è un Certificato Qualificato conforme agli Annex I, II o IV del Regolamento (EU) No 910/2014 [i.8] secondo i tipi dichiarati nei QC

	type statement in accordo con la clausola 4.2.3
qcStatements:	2. Questo certificato riporta un periodo di "retention" da parte della CA pari a 20 anni.
qcStatements:	3. La chiave pubblica certificata risiede in un Dispositivo Sicuro per la Creazione di Firme (SSCD)
qcStatements:	4. Attestazione conformità: it: https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-it.pdf ; en: https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-pds-en.pdf
Policy: OID:	0.4.0.194112.1.2
Policy: OID:	1.3.6.1.4.1.29741.1.7.1
Policy: CPS:	https://www.pec.it/repository/arubapec-qualif-cps.pdf
Policy: OID:	1.3.76.16.6
Paese:	IT
Certificato emesso da:	
Nome:	ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1, ArubaPEC S.p.A., IT
Paese:	IT
Firma documento:	
Algoritmo di firma:	rsaEncryption (2048)
Algoritmo di hash:	sha256
Firma digitale (hex):	986C 332C 20CC 4F14 E3FD 93A5 CCBF FA9B EC0F 3E65 B3B2 8BE0 FB01 7BE3 3A9A C0E2 EDD5 468A 6CA7 3F38 E9F8 A672 487D B901 07B2 05B1 8774 401F 1ECB A5AA 368C 4577 1E30 0CAC EDA2 CBAE 7868 3B9F 0E15 A89A 6B18 08A5 253B 712C AD39 2DCA DD9A 8F16 E559 95DC 910B 5B17 A884 2A33 393C 8A69 5983 1D21 1351 EBF2 CEBC E704 BE80 881F 729E D696 C507 FACA 2C12 A262 B6C9 CEC2 FF2F F6CE 863F 12FF 52F7 35EA A5DD 2BAC 720F 2E77 DBA2 0948 4BBE 7842 CDFB B134 1C7C 1BDB 3007 03D9 7BC1 EE84 01B3 F88C 2FEA BB24 6A75 4BD7 21E0 8F1C 94BA 1DDF 3DE9 DBBC A168 FE77 58FF D284 8D16 3C5C 26EA 098E C691 F89D C91D A12B 36BE E406 5A74 9603 4A57 B8A8 020A 1AA0 993C E0B4
Attributi 'signed':	
contentType	pkcs7-data
signingTime	28/04/2023 10:33:27
messageDigest	3C 3D 64 43 6A D5 00 F2 FA E5 27 0D 86 6F 0E 8D 8E FA 4E 11 F2 55 09 DD 92 0E 46 3E B7 72 8D 87 (256)
id-smime-aa-signingCertificateV2	{ SEQUENCE { SEQUENCE { OCTET STRING 62 62 43 ... } } }

Certificati (1):**Giuseppe Facchinetti**

Stato del certificato:	[16/05/2023 12:18:33] - Valido, Qualificato [IT], non sospeso o revocato
Condizioni di verifica:	DB CA attendibili firmato da AgID, Agenzia per l'Italia Digitale, IT
Algoritmo certificato:	RSA-SHA256
S.N. certificato:	1602698BE688C56B
Valido dal:	giovedì 29 settembre 2022 14:20:33
Valido sino al:	lunedì 29 settembre 2025 14:20:33
Soggetto:	Giuseppe Facchinetti
Certificato emesso da:	ArubaPEC EU Qualified Certificates CA G1, ArubaPEC S.p.A., IT
Paese:	IT