



*Allegato n. 1*

**Piano triennale per la  
prevenzione della corruzione e la  
trasparenza  
2022 - 2024  
(aggiornato)**

**Responsabile Prevenzione  
Corruzione e Trasparenza  
Dott.ssa Franca Colella**

## **INDICE**

1. *Premessa*
2. *Analisi del contesto esterno*
3. *Analisi del contesto interno*
4. *Soggetti interni all'Ente che concorrono alla gestione del rischio corruttivo*
5. *Mappatura dei processi e valutazione del rischio*
6. *Misure di prevenzione*
7. *Trasparenza*

### **1. PREMESSA**

Il presente documento costituisce il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (da ora anche solo PTPCT) di ERSI per le annualità 2022-2024.

A partire dalla Legge n. 190 del 2012, il regime sanzionatorio previsto dal codice penale per i reati di corruzione e più in generale per i delitti contro la Pubblica Amministrazione è affiancato da un sistema di prevenzione della corruzione, che si sviluppa sia a livello nazionale, con il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che a livello di singola amministrazione, con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e dalla promozione della cultura della legalità e della integrità in tutti gli ambiti di attività della Pubblica Amministrazione e nelle condotte dei pubblici funzionari.

Come ampiamente affermato sia dalla normativa che dal PNA, il concetto di corruzione preso in considerazione per l'attività di prevenzione è da intendersi in un'accezione più ampia rispetto al reato specifico di corruzione o al complesso dei delitti contro la Pubblica Amministrazione; il concetto di corruzione comprende, infatti, sia tutte quelle situazioni in cui nel corso dell'attività amministrativa si riscontri l'abuso da parte di un soggetto (pubblico ufficiale e/o incaricato di pubblico servizio) del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati, sia più in generale episodi di mala amministrazione.

Come previsto dall'Allegato 1 al PNA 2019, con il presente PTPCT ai fini della gestione del rischio (stima, ponderazione e trattamento) è stata adottata la nuova metodologia di tipo qualitativo basata sulle valutazioni espresse dai diversi soggetti coinvolti con riferimento a criteri predeterminati.

### **Fonti normative in materia di prevenzione della corruzione**

- legge n. 190/2012 e ss.mm.ii. – c.d. legge anticorruzione;
- d.lgs. n. 235/2012 – Testo unico incompatibilità e divieti di ricoprire cariche elettive e di governo;

- d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. – Riordino obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;
- d.lgs. n. 39/2013 – Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- legge 69/2015 contenente *“Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*;
- D.P.R. n. 62/2013 – Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni.
- d.lgs. n. 97/2016 - Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013.
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relativi aggiornamenti annuali;
- delibera ANAC n. 833/2016 recante *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*;
- delibera ANAC n. 1309/2016 ad oggetto *“Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- delibera ANAC n. 1310/2016 ad oggetto *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs.33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;
- delibera ANAC 1134/2017 recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- legge n. 179/2017 recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sono venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*.

**Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione individuati dal Consiglio Direttivo:**

Gli obiettivi strategici definiti dal Consiglio Direttivo ERSI, a valere anche per i successivi aggiornamenti al presente PTPCT sono i seguenti:

- 1) *Promozione di una cultura della legalità e della integrità***
- 2) *Promozione della partecipazione e del controllo diffuso sull'attività dell'ERSI da parte dei cittadini***
- 3) *Implementazione di un sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità coerente, organico e diffuso, concretamente attuabile e verificabile dal punto di vista della sua efficacia preventiva***

### **Strategie di prevenzione della corruzione**

Le strategie di prevenzione della corruzione previste dalla vigente legislazione sono articolate su due livelli:

#### **1. Livello nazionale**

Nel 2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri ha predisposto e, previa approvazione della Civit – ANAC, ha adottato il primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013).

L'aggiornamento 2015 al suddetto PNA è stato approvato con determinazione ANAC n.12 28/10/2015. Con tale aggiornamento l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha inteso fornire indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del PNA anche alla luce di importanti novità normative intervenute riguardo al sistema di prevenzione della corruzione (si veda il D.L. 90/2014); come riportato nella premessa del documento di aggiornamento al PNA, particolarmente significativo è stato il completo trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché l'assunzione da parte di quest'ultima delle funzioni e delle competenze della soppressa AVCP.

In ultimo la Legge 208/2015 (legge di stabilità 2016), al comma 221 ha stabilito la non applicazione del principio della rotazione dei dirigenti di cui alla Legge 190/2012 nel caso in cui risulti incompatibile con la dimensione dell'ente.

Con la deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (PNA 2016), il primo ad essere adottato ai sensi dell'art.19 del D.L. 90/2014, il quale si inserisce nel quadro delle rilevanti modifiche normative intervenute in materia nel corso del 2016.

Infatti, di particolare rilievo sono le modifiche introdotte nella materia della prevenzione della corruzione dal:

- d.lgs. 50/2016 recante norme di *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli*

*appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” (da ora anche solo Codice dei contratti pubblici).*

- d.lgs. 97/2016 recante la *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.*

Con la Delibera n. 1208 del 22/11/2017 il Consiglio dell'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016.

L'Aggiornamento 2017 al PNA si è concentrato “su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità organizzative e funzionali: le Autorità di sistema portuale, i Commissari straordinari e le Istituzioni universitarie”.

Con deliberazione ANAC n. 1074 del 21/11/2018 è stato approvato l'aggiornamento 2018 al PNA.

Nella parte generale dell'aggiornamento vengono date indicazioni valide per tutte le amministrazioni tenute ad approvare i PTPCT; in particolare vengono approfonditi i temi legati al ruolo ed ai poteri dei RPCT, ai requisiti soggettivi per la nomina a RPCT nonché le questioni inerenti la revoca dei RPCT e le eventuali misure discriminatorie assunte nei loro confronti. Altro tema esaminato nella parte generale riguarda il c.d. *pantouflage*. Alla parte generale fanno seguito specifiche sezioni di approfondimento che riguardano: le Agenzia Fiscali, le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, la gestione dei rifiuti, le semplificazioni per i piccoli Comuni.

Con delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 è stato approvato il “Piano Nazionale Anticorruzione 2019” con il quale vengono riviste e consolidate *“in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori”*. Per espressa previsione del PNA 2019 devono intendersi *“superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli aggiornamenti fino ad oggi adottati”*.

### **- I fondi del PNRR e le misure di prevenzione della corruzione**

Gli artt. 7 ed 8 del D. L. n. 77 del 2021 (conv. con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108) sono volti, rispettivamente, a definire il meccanismo di controlli sull'attuazione del PNRR attraverso la definizione di strutture a ciò deputate presso le Amministrazioni centrali titolari degli interventi ed a dettare disposizioni per il coordinamento della fase attuativa. È espressamente previsto che dette strutture, di livello dirigenziale generale scelte tra quelle esistenti o istituite in forma di apposita unità di missione di livello dirigenziale generale fino al completamento del PNRR, siano deputate al controllo, audit, anticorruzione e trasparenza, ferme restando le competenze in materia dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. Il successivo art. 9 del medesimo D.L. 77/2021, come convertito, attribuisce, inoltre, alle singole Amministrazioni centrali o degli enti

territoriali competenti per materia la realizzazione, in via diretta o mediante alcuni altri soggetti, degli interventi previsti dal PNRR, ponendo loro alcuni obblighi di tracciabilità e documentazione. La RGS ha fornito alle amministrazioni indicazioni operative per la corretta impostazione del sistema in questione mediante l'Allegato 1 alla circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 recante "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo". Tale circolare prevede, fra l'altro, che le amministrazioni individuino, all'interno del proprio sito web "una sezione denominata "Attuazione Misure PNRR" in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza". Visto il quadro operativo per l'attuazione del PNRR in corso di definizione, considerato che lo stesso si innesta su un sistema amministrativo di prevenzione della corruzione delineato dal Legislatore con la Legge 190/2012 ed i successivi decreti attuativi, si pone l'esigenza di un efficace coordinamento che possa garantire il migliore perseguimento degli obiettivi di prevenzione, sia in termini generali sia con mirato riferimento all'attuazione del PNRR. A tal fine l'Autorità, in un'ottica collaborativa, intende supportare le Amministrazioni di livello centrale e locale attraverso la promozione della semplificazione e della razionalizzazione degli adempimenti a loro carico. Occorre, infatti, sin d'ora evidenziare che condizioni di efficacia di ogni sistema di prevenzione della corruzione sono la trasparenza e sinergia dei processi e delle funzioni amministrative, in assenza delle quali vi è il concreto rischio di depotenziare qualsiasi strumento di controllo, privandolo di effettività<sup>1</sup>.

## 2. Livello decentrato

Ogni Pubblica Amministrazione deve definire annualmente un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base delle indicazioni inserite nel PNA, analizzando e valutando i rischi corruttivi specifici ed indicando le misure organizzative che, intervenendo sulla organizzazione e sul funzionamento della pubblica amministrazione, mirano a prevenirli.

Il PTPCT deve inoltre contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza individuati dall'organo di indirizzo politico-amministrativo.

### Procedimento di predisposizione e di adozione del PTPCT

Alla luce delle vigenti disposizioni di legge, il PTPCT assume per l'Ente un valore programmatico importante dovendo realizzare gli "obiettivi strategici" per il contrasto alla corruzione stabiliti dall'organo di indirizzo politico-amministrativo.

---

1- In relazione a quanto sopra, in fase di avvio delle iniziative che l'Ente promuoverà sul PNRR, si procederà ad una tempestiva valutazione del processo limitatamente ad esse, provvedendo ad una integrazione del vigente Piano.

Il PTPCT è adottato dall'organo di indirizzo su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno (o altra data eventualmente stabilita da ANAC) ed è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "amministrazione trasparente/altri contenuti/corruzione". La normativa prevede, infatti, un aggiornamento annuale del PTPCT prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

In fase di elaborazione della proposta annuale di aggiornamento del PTPCT, sono coinvolte nel processo le diverse aree organizzative in cui è strutturato l'ERSI, al fine di ricevere informazioni aggiornate nonché osservazioni e proposte.

La proposta di Piano, prima della sua formale adozione da parte del Consiglio Direttivo, è posta in consultazione sul sito web istituzionale dell'Ente per eventuali osservazioni e proposte (a tal fine è data comunicazione di pubblicazione ai membri del Consiglio Direttivo, all'OIV, ai dirigenti e ai dipendenti).

### *Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)*

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è stata introdotta dalla Legge n. 190 del 2012 (art.1, c.7). Rispetto a tale figura, una significativa novità è stata introdotta dal d.lgs. 97/2016, diretta conseguenza della soppressione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), e riguarda l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Per quanto riguarda la disciplina sul RPCT si rinvia al PNA 2019.

Questa Amministrazione, conformemente a quanto previsto dal c. 7, dell'art. 1, della Legge 190/2012 e dal PNA 2016 (§ 5.2), con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 1 del 13/01/2022 ha individuato il RPCT nel nuovo segretario dell'Ente dott.ssa Franca Colella.

### *Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)*

Con il citato d.lgs. 97/2016 è stato soppresso il riferimento esplicito al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) come atto separato dal PTPCT ed è stato previsto il suo inserimento come parte integrante del PTPCT.

Per tale ragione il PTPCT contiene una "apposita sezione" all'interno della quale sono individuate "le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. In essa devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni."

## L'Organismo Indipendente di Valutazione - OIV

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nello svolgimento dei compiti di cui all'art. 14 del d.lgs. 150/2009, riveste un ruolo strategico nell'ambito della gestione integrata della *performance* e del coordinamento della stessa con le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In tale ottica l'art. 44 del d.lgs. 33/2013, così come modificato dall'art. 35 del d.lgs. 97/2016, disegna i compiti dell'OIV nel modo seguente: *“L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.”*

Il ruolo degli OIV è inoltre ampiamente trattato al § 9 del PNA 2019, a cui si fa espresso rinvio.

## **2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO**

### **Economia in Abruzzo**

La crisi globale innescata all'inizio del 2020 dalla pandemia di Covid-19 ha determinato anche in Abruzzo un forte peggioramento del quadro congiunturale. Secondo le ultime previsioni elaborate dalla Svimez, nel complesso dell'anno il prodotto interno lordo della regione dovrebbe ridursi di oltre l'8 per cento, un calo in linea con quello previsto per l'intero Mezzogiorno. In presenza di forti limitazioni alle attività economiche, i livelli produttivi si sono marcatamente contratti nel primo semestre. Nei mesi estivi, in linea con le tendenze nazionali, sono emersi segnali di un significativo recupero. Rimane tuttavia elevata l'incertezza sulle prospettive a breve termine, in particolare nel settore dei servizi.

Per i prossimi mesi le aspettative degli imprenditori rimangono improntate alla cautela, anche se sono lievemente prevalse tra gli intervistati le indicazioni di un possibile consolidamento della ripresa delle vendite.

Il quadro occupazionale, già debole nel 2019, è ulteriormente peggiorato con l'inizio della pandemia, con effetti più marcati per i lavoratori con contratto a termine. In particolare, tra i dipendenti nel settore privato sono diminuite le assunzioni nette tra i giovani, tipicamente inquadrati in posizioni meno stabili, e le donne, per effetto della maggiore incidenza della crisi nel settore dei servizi, dove è più rilevante la presenza femminile. Il calo del numero delle persone in cerca di occupazione si è riflesso in una

diminuzione della partecipazione al mercato del lavoro e del tasso di disoccupazione. Il ricorso agli strumenti di integrazione salariale, agevolato dalle misure governative di sostegno dell'occupazione, ha raggiunto livelli mai registrati prima della pandemia; i redditi delle famiglie sono stati sostenuti anche dall'accresciuto utilizzo delle diverse misure di contrasto alla povertà.

### **Il reddito e l'indebitamento delle famiglie.**

Il repentino deterioramento del quadro macroeconomico ha inciso negativamente sul reddito delle famiglie. Tra le forme di intervento pubblico di contrasto della povertà, in base ai dati dell'INPS, tra gennaio e settembre il numero di nuclei familiari che hanno percepito il Reddito di cittadinanza o la pensione di cittadinanza è aumentato di oltre il 20 per cento rispetto al dato di fine 2019 (a circa 28 mila, con un'incidenza del 5,1 per cento sul totale; 5,5 per cento in Italia); anche l'importo degli interventi di sostegno è risultato mediamente più elevato (circa 500 euro, contro i circa 450 dell'anno precedente). Il decreto "rilancio" ha introdotto inoltre il Reddito di emergenza, come misura straordinaria di integrazione del reddito per i nuclei familiari in difficoltà economica a seguito dell'emergenza da Covid-19; alla fine di luglio risultavano aver usufruito di tale forma di aiuto 5.800 nuclei familiari abruzzesi (l'1,0 per cento di quelli presenti in regione; 1,1 per cento in Italia), con un importo medio del contributo di circa 530 euro. A giugno del 2020 i finanziamenti erogati alle famiglie consumatrici abruzzesi da banche e società finanziarie sono cresciuti dello 0,6 per cento, rallentando sensibilmente rispetto alla fine dello scorso anno. Vi ha contribuito principalmente la marcata decelerazione del credito al consumo, il cui tasso di crescita è diminuito di sette punti percentuali, riflettendo principalmente l'indebolimento della dinamica dei prestiti personali e di quelli finalizzati all'acquisto di autoveicoli. I prestiti per l'acquisto di abitazioni hanno ristagnato (-0,2 per cento a giugno).

Dall'analisi della Relazione del Ministero dell'Interno, circa l'attività svolta dalla DIA (Direzione Investigativa Antimafia), si legge che nella regione Abruzzo non si evidenzia una strutturale presenza di sodalizi mafiosi, sebbene siano operativi soggetti legati a gruppi criminali, dediti per lo più a traffici di stupefacenti, estorsioni, usura e riciclaggio. La vicinanza geografica con la Campania e la Puglia consente, infatti, a pregiudicati di quelle aree, di operare in "trasferta", ritornando nelle regioni di provenienza dopo la consumazione, in particolare di rapine ed estorsioni. La contiguità territoriale è anche una delle ragioni che ha spinto esponenti della criminalità organizzata campana e pugliese a trasferirsi in Abruzzo, da dove poter continuare a gestire le attività illecite, presenze di questo tipo sono state riscontrate nelle province di Pescara, Teramo e Chieti. Numerose sono le evidenze investigative che riguardano attività di riciclaggio e di reimpiego di capitali da parte di prestanome di consorterie calabresi, campane e pugliesi.

E' stata riscontrata sul territorio regionale la presenza di membri di famiglie di 'ndrangheta reggine e crotonesi, dedite a traffici di stupefacenti e ad attività di riciclaggio e reinvestimento dei proventi illeciti 1699. Con riferimento alle organizzazioni camorristiche, taluni esiti investigativi e giudiziari hanno evidenziato che

i loro interessi convergono per lo più nell'infiltrazione degli appalti pubblici, nei traffici di sostanze stupefacenti, nel riciclaggio e nel reinvestimento dei capitali illeciti. Le organizzazioni pugliesi, invece, come accennato, sarebbero orientate principalmente verso i traffici di stupefacenti e alle attività predatorie. In merito ai sodalizi mafiosi siciliani, non si sono registrati, nel recente passato, segnali che ne evidenzino la presenza o l'operatività. Tra i gruppi stanziali figurano alcune famiglie di etnia rom, dedite prevalentemente alla consumazione di reati contro il patrimonio, estorsioni, usura e vendita di sostanze stupefacenti, attraverso reti di spacciatori locali.

Per la provincia di L'Aquila non si hanno evidenze circa un'operatività stabile di organizzazioni di tipo mafioso, per quanto in passato siano state riscontrate presenze di soggetti collegati a sodalizi originari delle province di Caserta - cartello dei CASALESI - e Napoli, dediti prevalentemente al riciclaggio di proventi illeciti e al traffico di stupefacenti.

Per la provincia di Pescara, la vicinanza geografica con la Campania e la Puglia accresce il rischio di infiltrazione criminale da parte di gruppi originari di quelle regioni. Altrettanto rilevante è la presenza di una comunità rom.

In provincia di Chieti sono stati riscontrati, negli anni, interessi illeciti prevalentemente di consorterie campane e pugliesi, ma anche calabresi.

Infine nella provincia di Teramo indagini pregresse hanno evidenziato l'operatività di pregiudicati campani.

### **Monitoraggio delle imprese interessate alla realizzazione di appalti pubblici.**

La prevenzione delle infiltrazioni criminali, nonché più in generale, la trasparenza nel settore dei lavori pubblici e degli appalti rappresentano tematiche alle quali la D.I.A. riserva una particolare attenzione, continuando ad interpretare un ruolo propulsivo e di supporto alle attività dei Prefetti ai fini del rilascio della documentazione antimafia. Gli appalti costituiscono, infatti, uno degli obiettivi di interesse strategico delle organizzazioni mafiose, in quanto consentono non solo di reinvestire, in iniziative legali, le ingenti risorse "liquide" provenienti dalle molteplici attività criminali, ma soprattutto rappresentano un'ulteriore fonte di guadagni e un collaudato sistema di pulizia del denaro sporco.

L'esperienza investigativa maturata nel corso del tempo ha dimostrato come una delle modalità utilizzate dall'impresa mafiosa per aggiudicarsi gli appalti più consistenti - superando così l'ostacolo dei requisiti fissati dal bando per la partecipazione alla gara - sia la tecnica dell'"appoggiarsi" ad aziende di più grandi dimensioni, in grado di far fronte, per capacità organizzativa e tecnico-realizzativa anche ai lavori più complessi, dai quali risulterebbe altrimenti esclusa. Tra le modalità d'infiltrazione praticate attraverso l'utilizzo di forme societarie giuridicamente lecite, è emersa recentemente anche quella della partecipazione a "Consorti di Imprese", secondo la prassi del frazionamento di un lavoro in vari sub-contratti, allo scopo di eludere l'obbligo della preventiva autorizzazione per l'affidamento dei lavori.

Anche il ricorso alla turbativa dei sistemi legali di scelta del contraente, attuata dalle mafie allo scopo di accaparrarsi appalti e contratti pubblici, è risultata una strategia spesso praticata al fine di condizionare in concreto, la partecipazione delle imprese alle gare pubbliche. La prevenzione e contrasto delle infiltrazioni criminali in questo delicato settore è stata più volte ribadita dall’Autorità di Governo; nella regione Abruzzo il Ministero dell’Interno ha emanato ad esempio, un decreto del 15 luglio 2019 recante “Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici” per la realizzazione dei lavori di completa messa in sicurezza dell’acquifero del Gran Sasso.

### **3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

L’ERSI (Ente Regionale per il Servizio Idrico Integrato) è stato istituito, in applicazione della L.R. 12 aprile 2011 n. 9 e delle successive modifiche e integrazioni.

L’ERSI è ente pubblico non economico, dotato di personalità giuridica pubblica, che gode, nel rispetto dei principi e dei criteri stabiliti dalla legge istitutiva, di autonomia amministrativa, gestionale e finanziaria. L’ERSI ha un proprio patrimonio costituito dalle attività e dalle passività degli Enti d’Ambito (ATO), liquidati e in fase di scioglimento, di cui alla L.R. 2/1997 (si è in attesa del *decreto di scioglimento* da parte del Presidente della Giunta Regionale d’Abruzzo). Per la copertura delle spese di funzionamento dell’ERSI sono utilizzate le risorse derivanti dalla tariffa del SII come previsto dall’articolo 154 del D.Lgs. 152/2006.

L’ERSI ha sede legale in L’Aquila e sedi operative nei Comuni dove erano già presenti le sedi degli ex Enti d’Ambito. L’ERSI è preposto all’esercizio delle funzioni e dei compiti che la normativa regionale in materia di Servizio Idrico Integrato gli attribuisce.

L’ERSI è preposto inoltre all’esercizio delle funzioni, dei compiti e delle attività che le altre normative di settore attribuiscono agli enti di programmazione e regolazione del Servizio Idrico Integrato. L’ERSI, nell’esercizio delle funzioni e dei compiti attribuiti:

- 1) promuove ogni attività utile alla migliore gestione del SII nel territorio regionale, nel rispetto del principio di sussidiarietà e nel rispetto delle competenze che norme e contratti riservano ai Soggetti Gestori
- 2) assicura l’unitarietà della gestione del SII e, avuto riguardo alle diverse condizioni strutturali e gestionali esistenti, garantisce l’uniformità di indirizzo e di azione sull’intero territorio regionale,
- 3) esercita il controllo analogo sui gestori in house del Servizio anche attraverso la valutazione ed analisi comparativa delle gestioni e valuta le specifiche condizioni di efficienza che rendono la gestione *in house* comparativamente vantaggiosa per gli utenti del SII rispetto ad altre modalità di gestione.

L’ERSI collabora lealmente con la Regione e con gli altri enti pubblici per la migliore e più efficiente ed efficace attuazione dei programmi, dei piani, dei progetti in materia di captazione, adduzione e distribuzione di acqua, di fognatura e di depurazione delle

acque reflue. L'ERSI invia alla Regione gli atti di pianificazione e programmazione del SII e assicura alla Regione e agli enti locali il più ampio accesso agli atti e ai documenti da esso formati o detenuti.

Sono organi dell'ERSI:

- a) il Presidente;
- b) il Consiglio Direttivo (CD);
- c) [Direttore Generale]<sup>2</sup>;
- d) il Revisore dei Conti.

Le modalità di elezione e designazione degli organi, le loro funzioni e le loro competenze sono stabilite dalla legge istitutiva e dallo statuto. Di seguito si riportano le competenze in capo .

Il Presidente e il CD esercitano funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definiscono gli obiettivi e i programmi da attuare e verificano la rispondenza e i risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.

Al Presidente e al CD spettano i poteri e le decisioni che la normativa sul pubblico impiego riserva agli Organi di Governo.

Nei confronti del Presidente e del CD svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa, anche in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, il Segretario Generale dell'ERSI. L'incarico di Segretario Generale è conferito dal CD a soggetti muniti di comprovata competenza ed esperienza nello svolgimento di analoghi compiti e funzioni presso enti locali e regionali.

Il Presidente dell'ERSI:

- a) fatte salve le specifiche competenze del [ Direttore Generale] e degli altri dirigenti e funzionari, esercita le funzioni di legale rappresentante dell'Ente, anche con riferimento alla sottoscrizione delle dichiarazioni fiscali; decide in merito alla promozione e alla resistenza alle liti e alle relative rinunce e transazioni, sentito [Direttore Generale], e informando il Consiglio Direttivo;
- b) convoca e presiede il Consiglio Direttivo, ne dirige i lavori e ne sottoscrive i verbali unitamente al soggetto che svolge le funzioni di Segretario Generale;
- c) sovrintende al buon funzionamento dell'Ente e assicura l'attuazione degli indirizzi emanati dal Consiglio Direttivo;
- d) vigila sull'esecuzione delle deliberazioni e sull'attuazione degli indirizzi emanati dal Consiglio Direttivo;
- e) adotta gli atti per tutte le materie non ascrivibili ad attività di gestione e assume provvedimenti espressamente ad esso attribuiti da norme di legge, di statuto e di regolamento;
- f) cura i rapporti istituzionali con la Regione, con lo Stato, con le Amministrazioni Locali, con gli Enti e Organismi esterni;
- g) adotta gli atti non demandati dalla legge e dal presente Statuto al Consiglio Direttivo, al

---

2 - Con L.R. n. 10 del 18.08.2021 la Regione Abruzzo ha abrogato la figura del Direttore Generale. A seguito di ciò, con deliberazione del Consiglio direttivo n. 7 del 08.03.2022, è stato approvato lo schema del nuovo statuto inoltrato alla Regione Abruzzo con nota n. 1324 del 29.03.2022 per la superiore approvazione.

[Direttore Generale] e alla dirigenza.

Il Consiglio Direttivo esercita le funzioni di indirizzo politico amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verifica la rispondenza dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Al CD compete in particolare:

- a) l'adozione degli atti regolamentari e dei relativi atti di indirizzo interpretativo e applicativo;
- b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'attività amministrativa e per la gestione;
- c) l'approvazione del bilancio annuale e pluriennale di previsione e delle relative variazioni, del rendiconto generale dell'Ente, predisposti secondo quanto previsto dal presente Statuto;
- d) l'approvazione del Regolamento di Organizzazione di cui all'articolo 13 del presente Statuto;
- e) l'assegnazione degli obiettivi e delle relative risorse umane, finanziarie e strumentali al [Direttore Generale] e la verifica circa il loro utilizzo;
- f) l'istituzione di nuove sedi secondarie e operative o il loro accorpamento, fermo restando che per la soppressione e l'accorpamento delle sedi secondarie di cui agli articoli 1 e 13 del presente Statuto è necessaria una modifica statutaria,
- g) ogni altro compito e atto indicato dalla legge istitutiva e da altre leggi regionali.

Il [Direttore Generale] è responsabile della realizzazione dei compiti istituzionali dell'ERSI, del conseguimento degli obiettivi programmatici, nonché della corretta gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali. A tal fine al [Direttore Generale] sono attribuiti tutti i poteri gestionali che la normativa sul pubblico impiego riconosce in capo al vertice apicale negli Enti locali.

Spettano al [Direttore Generale]:

- a) l'attuazione degli indirizzi e degli obiettivi stabiliti dal Presidente e dal CD;
- b) la sovrintendenza, il coordinamento e il controllo delle attività dei Servizi;
- c) la predisposizione del piano degli obiettivi e la predisposizione del sistema di misurazione e valutazione;
- d) la direzione dei controlli di cui agli articoli 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000 s.m.i. (TUEL);
- e) la predisposizione dei programmi annuali e pluriennali quando previsti da specifiche disposizioni di legge;
- f) la predisposizione del bilancio di previsione e dei relativi allegati;
- g) la predisposizione del conto consuntivo;
- h) la verifica sui livelli di qualità dei servizi;
- i) la verifica della rispondenza dei risultati di gestione alle direttive generali impartite e la verifica dell'imparzialità, dell'efficienza, dell'efficacia e del buon andamento dell'azione amministrativa anche mediante l'istituzione di Organismi di Valutazione;
- j) lo svolgimento di ogni altro compito previsto dai regolamenti dell'Ente.

Il Revisore dei Conti è organo di vigilanza e controllo della regolarità amministrativa, contabile e finanziaria della gestione dell'Ente. In particolare il Revisore dei Conti:

- a) vigila sulla osservanza delle leggi, dello statuto, dei regolamenti;
- b) verifica la regolare tenuta della contabilità e della corrispondenza del rendiconto generale alle risultanze delle scritture contabili;
- c) esamina il bilancio di previsione e delle relative variazioni ed assestamento;

- d) accerta, con cadenza trimestrale, le consistenze di cassa;
- e) esprime il parere preventivo, obbligatorio e non vincolante, sulle proposte di deliberazione del [Direttore Generale] relative a Bilancio di previsione, Variazione ed assestamento del bilancio di previsione e Conto Consuntivo.

In ragione della propria autonomia amministrativa e gestionale, l'ERSI si dota di un Regolamento di Organizzazione con il quale, in conformità al presente Statuto e in ossequio ai criteri di funzionalità, professionalità e responsabilità, sono stabiliti:

- a) responsabilità e procedure amministrative;
- b) organigramma per l'individuazione dei Servizi di cui al successivo articolo 14 del presente Statuto e per l'articolazione dei Servizi in Uffici
- c) modalità di conferimento della titolarità dei Servizi e degli Uffici;
- d) assetto organizzativo generale;
- e) modalità di selezione per l'accesso all'impiego;
- f) ruoli, dotazioni organiche e loro consistenza complessiva;
- g) incompatibilità e cumulo di impiego e di incarichi.
- h) dotazione organica

Il Regolamento è adottato dal Consiglio Direttivo. L'articolazione della struttura organizzativa dell'ERSI, improntata ai principi di massima funzionalità e flessibilità nonché al rispetto dei criteri di efficienza, efficacia, funzionalità, economicità di gestione, è definita nel rispetto delle norme sul lavoro alle dipendenze di pubbliche amministrazioni e delle disposizioni del presente Statuto.

L'ERSI è organizzata anche su base provinciale al fine di assicurare il migliore collegamento con le ASSI, con i Comuni, e con i Gestori del servizio. Sono istituite, pertanto, sedi operative dell'ERSI in Teramo, Pescara, L'Aquila e Lanciano.

L'accesso, lo stato giuridico, il trattamento economico e la disciplina del rapporto di lavoro del personale dell'ERSI è disciplinato dalla normativa sul pubblico impiego e dal CCNL del comparto Regioni Enti Locali per gli ambiti di rispettiva competenza nonché secondo quanto previsto nella L.R. n. 9/2011.

Le modalità di accesso sono disciplinate dal regolamento di organizzazione, dalla normativa vigente e dalla L.R. n. 9/2011, in modo che siano assicurate pari opportunità e garantiti meccanismi di selezione oggettivi e trasparenti per verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.

Per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio l'ERSI, nel rispetto dei presupposti, dei principi e dei vincoli previsti dalla normativa sul pubblico impiego, può conferire incarichi, di natura autonoma o coordinata e continuativa, a soggetti esterni.

Il compenso è determinato con l'atto di istituzione secondo criteri di mercato o tariffe o comunque in proporzione alla tipologia, alla qualità e alla quantità della prestazione richiesta, in modo da perseguire la maggiore utilità per l'Ente.

Le deliberazioni del CD, gli atti del [Direttore Generale] ed ogni ulteriore provvedimento a valenza amministrativa sono immediatamente esecutivi, salvo che nell'atto stesso venga stabilita la sospensione degli effetti fino a un termine determinato.

Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, sono acquisiti, a

cura del [Direttore Generale], il parere di regolarità tecnica, il parere di regolarità amministrativa ed il parere di regolarità contabile. Il CD può richiedere che la proposta sia corredata di una relazione istruttoria.

I pareri di cui al punto precedente sono inseriti nella deliberazione del CD, il quale può non conformarsi agli stessi, fornendo adeguata motivazione.

I provvedimenti che comportino impegni di spesa diventano esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Gli atti dell'ERSI sono pubblicati, a cura del Segretario Generale, per quindici giorni consecutivi, salvo specifiche disposizioni di legge, sull'Albo on-line dell'ERSI. L'Albo costituisce una apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

Scaduti i termini di pubblicazione, gli atti sono archiviati nelle apposite sezioni del sito istituzionale. La pubblicazione degli atti all'Albo on-line è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi e con essa, fatte salve specifiche disposizioni di legge, si intendono assolti tutti gli obblighi di pubblicazione aventi effetto di pubblicità legale.

Gli atti sono di norma pubblicati nel loro integrale contenuto, comprensivo di tutti gli allegati. In deroga a tale principio, qualora la tipologia e/o la consistenza e/o il numero degli atti non ne consentano l'integrale pubblicazione, nell'atto è segnalata la consistenza della documentazione mancante e le modalità di accesso alla stessa.

## **ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**

*Riferimenti: delibera Consiglio Direttivo dell'ERSI n. 10 del 3/09/2020 (Approvazione Regolamento di Organizzazione) e Decreto Presidente ERSI n. 4 del 14/09/2020 (Disposizioni in merito all'organizzazione dell'ERSI).*

L'assetto organizzativo dell'Ente si fonda sui principi del buon andamento, trasparenza, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa ed è improntato a criteri di autonomia operativa, funzionalità, economicità di gestione in conformità ai principi di professionalità e responsabilità.

### **Articolazione della struttura organizzativa**

È in corso di ridefinizione la generale macrostruttura dell'Ente. Quella di seguito rappresentata risulta dagli atti approvati e vigenti.

La struttura organizzativa fondamentale dell'Ente è rappresentata dai Servizi ed il relativo schema organizzativo viene approvato con Decreto del Presidente di ERSI, su proposta del [Direttore Generale]. I Servizi sono articolati in Unità Operative (uffici); sulla base degli indirizzi e dei limiti stabiliti dal Presidente, l'articolazione interna del Servizio è definita dai singoli Dirigenti. Possono, inoltre, essere costituite Unità Temporanee, sotto la responsabilità di un dirigente, finalizzate a specifici obiettivi e progetti.

I Servizi sono individuati sulla base dell'omogeneità di intervento per materia in relazione ad esigenze di raccordo permanente nella realizzazione di obiettivi di rilevanza intersettoriale. A capo di ciascuna Servizio è preposto come responsabile un dirigente qualificato come "Direttore di Servizio".

I diversi Servizi sono articolati, per ambiti omogenei di materie e competenze e/o territorio, in Unità Operative (Uffici) cui sono preposti responsabili in possesso dei requisiti professionali previsti dai CCNL del comparto Regioni – Enti locali. Le Unità Operative (Uffici) costituiscono l'area delle posizioni organizzative.

Per lo svolgimento di funzioni ed attività di diretto supporto agli organi di governo possono inoltre essere istituite Unità speciali.

Nell'ambito delle forme di collaborazione con altri Enti locali, in applicazione dei principi dello Statuto in materia di forme associative e di cooperazione, possono costituirsi strutture comuni, composte da dipendenti dei singoli Enti, con funzioni definite da apposite convenzioni.

La dotazione organica è definita, ai sensi dell'art. 1, comma 19 della L.R. n. 9/2011, dalla somma dei rapporti di lavoro dipendente a tempo indeterminato e a tempo determinato, salvaguardando le competenze e le professionalità maturate presso gli Enti d'Ambito, di cui alla L.R. n. 2 del 13 gennaio 1997, liquidati.

La dotazione organica a regime dell'Ente, definita sulla base di un periodico monitoraggio delle attività, dei carichi di lavoro nonché dei programmi di sviluppo, determina la consistenza, complessiva, dei posti di lavoro a tempo indeterminato e definisce gli stessi posti classificandoli per categorie giuridiche e per profili professionali.

La dotazione organica a regime, il Programma triennale ed il Piano di fabbisogno annuale delle assunzioni sono approvati con Decreto del Presidente di ERSI.

I Dirigenti esplicano le proprie funzioni secondo i principi generali che regolano la dirigenza della Pubblica Amministrazione ed in particolare degli Enti locali al fine di garantire, nella distinzione dei ruoli, la piena coerenza dell'azione delle strutture con gli obiettivi, i piani ed i programmi definiti dagli Organi di Governo.

## **Trasparenza**

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione propria e dei gestori, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

L'Ente garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance, provvedendo in tal senso attraverso la pubblicazione sul sito web istituzionale di quanto prescritto dal D.lgs. 33/2013.

#### **4. SOGGETTI INTERNI ALL'ENTE CHE CONCORRONO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

I soggetti che per funzione istituzionale e attribuzioni di competenza concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ERSI sono:

- 1) Il Consiglio Direttivo:
  - individua il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
  - definisce gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
  - è destinatario della relazione annuale del RPCT di cui all'art.1, comma 14, della Legge 190/2012 e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività;
  - è destinatario di eventuali segnalazioni del RPCT su disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione;
  
- 2) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):
  - svolge tutti i compiti indicati dalla Legge e dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
  - svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
  - segnala al Consiglio Direttivo, all'OIV e all'ANAC e, nei casi più gravi, all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
  - con riferimento all'applicazione delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013, svolge i compiti di vigilanza in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi;
  - elabora la relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, la trasmette al Consiglio Direttivo e all'OIV, ne assicura la pubblicazione sul sito web dell'Ente;
  - in relazione alla loro gravità, segnala al dirigente competente o all'UPD gli inadempimenti o gli adempimenti parziali degli obblighi previsti dal PTPCT e dalle disposizioni di legge vigenti, per l'eventuale attivazione delle procedure disciplinari; ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, esegue la segnalazione anche al Consiglio Direttivo e all'OIV;
  
- 3) Il [Direttore Generale] ed i Dirigenti:
  - svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'Autorità Giudiziaria;
  - partecipano al processo di gestione del rischio;
  - propongono le misure di prevenzione;
  - assicurano l'osservanza dei Codici di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali e la rotazione del personale;

- intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivando e concludendo, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'UPD; prestano ove richiesta la propria collaborazione e provvedono ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità Giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze;
  - osservano le misure contenute nel PTPCT;
  - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web istituzionale ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
  - unitamente al RPCT controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico;
- 4) L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):
- svolge i compiti previsti all'art. 14 del d.lgs. 150/2009;
  - verifica la coerenza del PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestione dell'Ente e che nella misurazione e valutazione della *performance* si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art.1, comma 8-bis, Legge 190/2012);
  - verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
  - esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti ERSI e sue eventuali modifiche;
  - riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione;
  - svolge i compiti previsti all'art. 44 del d.lgs. 33/2013 in materia prevenzione della corruzione e trasparenza.
- 5) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):
- cura i procedimenti disciplinari di propria competenza;
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
  - può proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti ERSI;
- 6) Il Personale dipendente:
- collabora con il RPTC nell'attuazione del PTPCT;
  - partecipa al processo di gestione del rischio;
  - osserva le misure contenute nel PTPCT e nei Codici di comportamento;
  - segnala eventuali situazioni di illecito o di mala amministrazione di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, attraverso l'apposito canale riservato messo a disposizione dall'Ente;
- 7) I Consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'ERSI e delle imprese fornitrici di lavori, beni, e servizi:
- osservano le misure del PTPCT e dei Codici di comportamento, per quanto compatibili;
  - segnalano le situazioni di mala amministrazione e/o comportamenti ritenuti illeciti.

## **5. MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La mappatura dei processi è finalizzata alla individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio corruttivo.

Il concetto di “processo” a cui ci si riferisce è diverso e più ampio rispetto a quello di “procedimento amministrativo”.

Il “processo” è infatti definito come “un insieme di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse/input in un prodotto/output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)”.

La valutazione del rischio corruttivo rappresenta la fase immediatamente successiva all’attività di mappatura dei processi ed è finalizzata, attraverso la identificazione, analisi e confronto dei rischi, alla individuazione delle possibili misure di prevenzione.

Per quanto attiene alla mappatura dei processi ed alla valutazione del rischio insito in ogni processo mappato si rinvia a quanto riportato nell’Allegato n. 1 al presente Piano.

## 6. MISURE DI PREVENZIONE

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
<b>1. <u>MISURE DI PREVENZIONE GENERALI</u> (aree di rischio generali)</b>				
<b>1) Rotazione del personale:</b>				
<p>1.1 – Rotazione ordinaria:</p> <p>in considerazione della ridotta dimensione organizzativa e della specializzazione necessaria nei settori di attività di competenza dell'ERSI, non è possibile procedere alla programmazione della rotazione dei Dirigenti e degli incaricati di Posizione Organizzativa.</p> <p>I dirigenti comunque assicurano, compatibilmente con la specializzazione professionale necessaria, ai fini dello svolgimento delle gare e dei concorsi/selezioni, la rotazione dei dipendenti incaricati di partecipare alle commissioni di gara o concorso, applicando il criterio della rotazione tra tutti i dipendenti in possesso delle adeguate competenze.</p>	Dirigente di Area	30 giugno	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva
<p>1.2 – Rotazione straordinaria:</p> <p>ai sensi dell'art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.lgs. 165/2001, i</p>	RPCT/[Direttore Generale]	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
<p>dirigenti degli uffici dirigenziali generali “provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell’ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. A tal fine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ogni dipendente ERSI è tenuto a segnalare immediatamente al RPCT la propria iscrizione del registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p., in relazione ai reati previsti dall’art. 7 della L. 69/2015;</li> <li>- il RPCT provvede tempestivamente all’acquisizione delle informazioni utili a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente; nel caso in cui l’iscrizione nel registro delle notizie di reato riguardi il RPCT, la segnalazione viene trasmessa al [Direttore Generale];</li> <li>- il [Direttore Generale], acquista l’istruttoria del RPCT, dispone in merito alla rotazione straordinaria; nel caso in cui il provvedimento riguardi il [Direttore Generale], la competenza è del RPCT previo parere vincolante dell’OIV.</li> </ul>				
<p>1.3 – Vigilanza:</p> <p>il RPCT procede alla verifica annuale su tutti gli atti di nomina delle commissioni di gara e di concorso. A tal fine gli atti di nomina delle commissioni di gara e di concorso vengono trasmessi tempestivamente al RPCT dal Responsabile competente per materia. Il RPCT segnala all’UPD i casi di violazione del criterio di rotazione ai fini dell’adozione dei conseguenti provvedimenti.</p> <p><u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell’aggiornamento annuale del PTPCT, verrà confrontato il numero dei controlli effettuati sulla base della misura 1.1 (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione sulle relative commissioni (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini della eventuale modifica della misura di prevenzione.</p>				

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
<b>2) Astensione in caso di conflitto di interessi:</b>				
<p>2.1 – Misura:</p> <p>nel caso in cui il dipendente ravvisi un conflitto di interessi in capo alla propria persona tra quelli elencati dall'art. 7 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. 62/2013, comprese gravi ragioni di convenienza, ha il dovere di astenersi dal partecipare alla relativa attività d'ufficio, segnalando per iscritto il caso al proprio Dirigente. Il Dirigente, nel caso in cui sollevi il dipendente dall'incarico, assegna l'incarico ad altro dipendente oppure avoca a sé i compiti relativi. Nel caso in cui il conflitto riguardi un Dirigente, le decisioni vengono assunte dal [Direttore Generale]. Nel caso in cui, invece, il conflitto riguardi il [Direttore Generale], le decisioni vengono assunte dal RPCT sentito l'OIV.</p>	[Direttore Generale]/Dirigente competente/RPCT	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva
<p>2.2 – Vigilanza:</p> <p>Fermo restando l'obbligo generale di vigilanza dei Dirigenti/UPD (art.15 d.P.R. 62/2013), i medesimi trasmettono tempestivamente al RPCT le eventuali segnalazioni di conflitto di interesse. Il RPCT procede alla verifica in ordine alle segnalazioni ricevute dai dirigenti oppure da altri soggetti.</p> <p><u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini della eventuale modifica della misura di prevenzione.</p>				
<b>3) Svolgimento incarichi d'ufficio /attività ed incarichi extra-ufficio:</b>				
3.1 - Applicazione delle disposizioni di legge di cui all'art.53 del d.lgs. 165/2001 e delle disposizioni regolamentari interne in materia di conferimento/autorizzazione di incarichi d'ufficio o	Dirigenti/[Direttore Generale]	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
extra-ufficio al personale dipendente.				
3.2 - Comunicazione telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica (anagrafe delle prestazioni) degli incarichi conferiti o autorizzati	Responsabile Servizio gestione risorse umane	come da disposizioni di legge	come da disposizioni di legge	come da disposizioni di legge
<p><b>3.3 – Vigilanza:</b></p> <p>Il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane trasmette tempestivamente al RPCT copia degli atti di conferimento o autorizzazione di incarichi extra istituzionali. Il RPCT verifica a campione il 10% (e comunque almeno 1) degli incarichi comunicati tramite sorteggio effettuato dall'UPD e le eventuali segnalazioni pervenute, al fine di accertare il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari in materia, segnalando al dirigente le eventuali violazioni.</p> <p><u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute + il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale modifica della misura di prevenzione.</p>				
<b>4) Inconferibilità di incarichi:</b>				
4.1 - Inserimento negli interpelli per l'attribuzione di incarichi delle condizioni ostative previste ai Capi II, III e IV del d.lgs. 39/2013.	Responsabile Servizio gestione risorse umane	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva
4.2 - Obbligo di rendere la dichiarazione sostitutiva di certificazione sull'insussistenza delle cause di inconferibilità di cui ai Capi II, III e IV del d.lgs. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico; alla dichiarazione deve essere allegato l'elenco di tutti gli incarichi precedentemente ricoperti dall'interessato.	Responsabile Servizio gestione risorse umane	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva
<p><b>4.3 – Vigilanza:</b></p> <p>Fermo restando che il soggetto conferente l'incarico è tenuto ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, il Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane comunica tempestivamente al RPCT gli incarichi conferiti. Il RPCT, in base ad un controllo annuale a campione sul 10% (e comunque su almeno 1 unità) del personale soggetto all'adempimento, da effettuarsi tramite sorteggio effettuato</p>				

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
dall'UPD o su eventuale segnalazione, è tenuto ad effettuare la verifica delle possibili situazioni di inconferibilità ai sensi dell'art.15 d.lgs. 39/2013 e delle linee guida di cui alla delibera ANAC n. 833 del 03/08/2016.				
<u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute + il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale modifica delle misure di prevenzione.				
<b>5) Incompatibilità per specifici incarichi:</b>				
5.1 - Inserimento negli interPELLI per l'attribuzione di specifici incarichi delle cause di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del d.lgs. 39/2013 (responsabile: – Termine: misura operativa tempestiva).	Responsabile Servizio gestione risorse umane	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva
5.2 - Obbligo di rendere la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui ai Capi V e VI del d.lgs. 39/2013 all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (responsabile:– Termine: misura operativa tempestiva).	Responsabile Servizio gestione risorse umane	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva
5.3 – Vigilanza:  il RPCT, in base ad un controllo annuale a campione sul 10% (e comunque su almeno 1 unità) del personale soggetto all'adempimento, tramite sorteggio effettuato dall'UPD, o su eventuale segnalazione, è tenuto ad effettuare la verifica delle possibili situazioni di incompatibilità ai sensi dell'art.15 d.lgs. 39/2013 e delle linee guida di cui alla delibera ANAC n.833 del 03/08/2016.				
<u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute + il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale modifica delle misure di prevenzione.				
<b>6) Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:</b>				
6.1 - Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola sul divieto di prestare attività lavorativa o professionale	Responsabile Servizio gestione risorse	31 luglio	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
nei tre anni successivi alla cessazione (avvenuta a qualsiasi titolo) del rapporto di lavoro con ERSI, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti approvati negli ultimi tre anni con l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali del dipendente interessato.	umane			
6.2 - Inserimento nei bandi di gara e negli atti prodromici all'affidamento di forniture di lavori, beni e servizi (con esclusione dei contratti di adesione alle convenzioni Consip) della condizione soggettiva di non aver concluso, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con ERSI, contratti o incarichi riguardanti attività lavorativa o professionale con ex dipendenti ERSI che hanno esercitato negli ultimi tre anni potere autoritativo o negoziale nei confronti dei soggetti interessati.	Responsabile Servizio gare, contratti e acquisti	30 settembre	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva
6.3 – Per i contratti riguardanti fornitori di servizi a carattere nazionale per i quali non vi è margine di discrezionalità per l'Ente ed in generale nei contratti di adesione, verrà trasmessa al fornitore una nota informativa unilaterale contenente la condizione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, in quanto obbligatoria per Legge e non negoziabile.	Responsabile Servizio gare, contratti e acquisti		31 marzo	misura operativa tempestiva
6.4 – Dichiarazione da sottoscrivere da parte dei dipendenti al momento della cessazione del rapporto di lavoro, contenente l'impegno al rispetto del divieto di prestare attività lavorativa o professionale nei tre anni successivi alla cessazione (avvenuta a qualsiasi titolo) del rapporto di lavoro con ERSI, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti approvati negli ultimi tre anni con l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali del dipendente interessato.	Responsabile Servizio gestione risorse umane			31 marzo
6.5 – Vigilanza:				

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
<p>I Responsabili individuati nelle misure 6.1 e 6.2 trasmettono al RPCT, l'elenco dei contratti di assunzione del personale, dei bandi di gara e degli atti prodromici all'affidamento di forniture di beni/lavori/servizi (esclusi affidamenti tramite Consip) stipulati. Il RPCT, in base ad un controllo annuale a campione sul 3% (e comunque su almeno 1) dei contratti stipulati presenti negli elenchi, da effettuarsi tramite sorteggio effettuato dall'UPD, verifica la presenza delle clausole indicate nelle misure di prevenzione richiamate, e su eventuale violazione segnalata e accertata del divieto di cui all'art. 53, comma 1-ter, del d.lgs. 165/2001 è tenuto ad effettuare apposita comunicazione al Dirigente competente per l'applicazione delle disposizioni previste dalla citata normativa e per l'eventuale azione di risarcimento del danno nei confronti dell'ex dipendente che non ha rispettato il divieto.</p>				
<p><u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute + il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale modifica delle misure di prevenzione.</p>				
<p><b>7) Partecipazione a commissioni (di gara o di concorso/selezione), assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione:</b></p>				
<p>7.1 – Obbligo da parte del personale interno e degli eventuali soggetti esterni all'amministrazione di rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 all'atto della formazione delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.</p>	<p>Responsabile Servizio gare, contratti e acquisti</p>	<p>30 settembre</p>	<p>misura operativa tempestiva</p>	<p>misura operativa tempestiva</p>
<p>7.2 – Obbligo da parte del personale interno e degli eventuali soggetti esterni all'amministrazione di rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui all'art. 46 del D.P.R. 445/2000 all'atto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- della formazione delle Commissioni di concorso/selezione;</li> <li>- del conferimento di incarichi dirigenziali;</li> <li>- dell'assegnazione dei dipendenti inquadrati nella Cat. D a</li> </ul>	<p>Responsabile Servizio gestione risorse umane</p>	<p>30 settembre</p>	<p>misura operativa tempestiva</p>	<p>misura operativa tempestiva</p>

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
strutture preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.				
<p>7.3 - Vigilanza:</p> <p>l'UPD procede al sorteggio di 1 soggetto tra quelli interessati alla presente misura ed incarica il RPCT di effettuare l'acquisizione d'ufficio dei certificati utili alla verifica delle dichiarazioni sostitutive rese all'Amministrazione (acquisizione di certificazione attestante l'assenza di carichi pendenti e di condanne penali per delitti contro la pubblica amministrazione). In caso di accertate dichiarazioni mendaci il RPCT provvede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria;</li> <li>- con riferimento al personale dipendente ERSI, alla contestazione all'interessato ed alla contestuale segnalazione al dirigente dell'area in cui è incardinato il dipendente perché venga rimosso dall'incarico, oppure assegnato ad altro ufficio o per le opportune scelte in caso di future nomine di commissioni di gara/concorso;</li> <li>- con riferimento agli incarichi ricompresi nel d.lgs. 39/2013, all'attivazione della procedura di cui all'art.15 del medesimo decreto.</li> </ul> <p><u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT, verrà confrontato il numero dei controlli effettuati (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione del RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.</p>				
<p><b>8) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di reati o irregolarità (c.d. <i>whistleblower</i>):</b></p>				
8.1 - Obbligo per tutti i soggetti coinvolti nella gestione delle segnalazioni ai sensi delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari interne, di non rivelare l'identità del <i>whistleblower</i> , a parte i casi codificati dalla normativa, e di garantire la sottrazione della denuncia dalle procedure sul diritto di accesso agli atti.	RPCT	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva
8.2 - Comunicazione annuale ai dipendenti riguardante i diritti e gli obblighi previsti dalla legge a protezione del dipendente che	RPCT		30 aprile	30 aprile

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
segnala illeciti.				
<u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT, verrà confrontato il numero delle denunce pervenute (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione del RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le relative misure di prevenzione.				
<b>9) Formazione del personale:</b>				
9.1 – Somministrazione annuale a tutto il personale dipendente di almeno un corso di formazione generale su etica e legalità.	RPCT	30 settembre	30 settembre	30 settembre
9.2 – Somministrazione annuale al personale operante in settori particolarmente esposti a rischio corruttivo di almeno un corso di formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.	RPCT		30 novembre	30 novembre
9.3 - Somministrazione di un questionario annuale finalizzato al monitoraggio dell'efficacia dei processi di formazione attuati.	RPCT			31 dicembre
Vigilanza:				
9.4 in occasione di ogni giornata formativa il RPCT provvede alla raccolta delle firme di presenza. Entro il 31 dicembre il RPCT comunica ai dirigenti di area, per le eventuali valutazioni di competenza in sede di Relazione sulla <i>performance</i> , le assenze del proprio personale alle sedute formative effettuate.				
<u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT verrà confrontato il numero dei dipendenti dell'Ente (valore atteso) con il numero dei dipendenti che hanno frequentato almeno un corso di formazione – oppure almeno due corsi di formazione nel caso di dipendenti addetti alle aree più esposte a rischio corruttivo – sulla prevenzione della corruzione, la trasparenza, l'etica e la legalità (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale adeguamento della misura di prevenzione.				
<b>10) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:</b>				
10.1 - Utilizzo del sito web istituzionale per far conoscere ai cittadini gli strumenti a disposizione e i diritti da esercitare per	RPCT		30 aprile	misura operativa tempestiva

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
collaborare dall'esterno alla prevenzione della corruzione.				
10.2 – Presenza sul sito web istituzionale di un canale informatico per le segnalazioni da parte dei cittadini, anche in forma anonima, di episodi ritenuti di cattiva amministrazione, conflitto d'interesse, corruzione.	RPCT			30 settembre
<u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT verrà confrontato il numero delle eventuali segnalazioni pervenute attraverso il sito web (valore atteso), con il numero dei relativi provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.				
<b>11) Monitoraggio tempi procedurali:</b>				
11.1 – Pubblicazione semestrale sul sito web istituzionale del sistema di monitoraggio, articolato per area organizzativa, finalizzato al controllo del rispetto dei tempi previsti per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza di ciascun settore dell'ente.	Dirigenti di area		31 luglio e 31 gennaio	31 luglio e 31 gennaio
Vigilanza:				
11.2 – il RPCT procede alla verifica del rispetto della suddetta misura; nel caso in cui ad esito della verifica emerga un inadempimento, provvede a darne comunicazione al [Direttore Generale] e all'OIV per le eventuali valutazioni in sede di Relazione sulla <i>performance</i> . Resta ferma l'applicazione dell'art. 16 del D.P.R. 62/2013 (responsabilità disciplinare).				
<u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT verrà confrontato il numero dei procedimenti monitorati (valore atteso), con il numero dei procedimenti conclusi nei termini previsti (valore rilevato), analizzando gli eventuali scostamenti al fine di valutare, se necessario, la modifica della misura di prevenzione.				
<b>12) PTPCT e performance:</b>				
12.1 – Inserimento negli strumenti del ciclo della <i>performance</i>	[Direttore Generale]	30 giugno	30 giugno	30 giugno

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
degli obiettivi corrispondenti alle attività previste dal PTPCT relative alla predisposizione, implementazione e attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.				
<u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT verrà verificato che il Piano della performance contenga, tra gli obiettivi, il rispetto delle norme e delle misure stabilite nel PTPCT e dalla normativa sulla trasparenza. In particolare il RPCT confronterà il numero delle misure di prevenzione inserite nel PTPCT (valore atteso) con il numero delle misure di prevenzione inserite nel Piano della performance (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale adeguamento della presente misura.				
<b>13) Procedimento disciplinare:</b>				
13.1 – Approvazione/aggiornamento del Regolamento interno in materia di procedimenti e sanzioni disciplinari.	[Direttore Generale]		30 aprile	misura operativa tempestiva
13.2 – Nomina dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari previsto dall'art. 55-bis, comma 2, D.lgs. n. 165/2001	[Direttore Generale]	31 ottobre	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva
<u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT verrà confrontato il numero dei procedimenti disciplinari conclusi nell'anno (valore atteso), con il numero dei relativi provvedimenti di archiviazione (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.				
<b>14) Monitoraggio gestione entrate, spese e patrimonio:</b>				
14.1 – Pubblicazione sul sito web istituzionale dei verbali relativi alle attività di verifica di cui all'art. 239, comma 1, lett. c), del d.lgs. 267/2000, svolte dal Revisore Unico dei Conti.	Responsabile Servizio contabilità, bilancio e patrimonio			30 aprile
14.2 – Obbligo di trasmissione al RPCT delle attestazioni di assenza di copertura finanziaria di cui all'art. 239, comma 2, lettera b), del d.lgs. 267/2000 in ordine agli atti di impegno di spesa.	Responsabile Servizio contabilità, bilancio e patrimonio		31 ottobre	misura operativa tempestiva
<u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT verrà confrontato il numero dei verbali relativi alle attività di verifica di cui all'art. 239, comma 1, punto c) del d.lgs. 267/2000 formati nell'anno (valore atteso), con il numero totale dei verbali pubblicati sul sito web istituzionale (valore				

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.				
<b>15) Contratti pubblici:</b>				
15.1 – Pubblicazione in apposita sezione del sito web istituzionale di un report semestrale riguardante il ricorso a proroghe contrattuali o affidamenti diretti.	Responsabile Servizio Gare, Contratti e Acquisti			31 luglio e 31 gennaio
15.2 – Applicazione del principio di rotazione nell'affidamento dei contratti per forniture di lavori, beni e servizi: la concreta attuazione del principio di rotazione dovrà essere valutata fin dalla scelta della procedura di gara e, nel caso in cui la procedura di gara prescelta non preveda la rotazione (es. procedura aperta), dovranno essere dettagliate preventivamente le motivazioni e trasmesse all'RPCT.	Responsabile Servizio gare, contratti e acquisiti		31 gennaio	misura operativa tempestiva
Vigilanza:				
15.3 – Il RPCT procede, ad esito di un controllo annuale a campione sul 10% (e comunque su almeno 1) dei contratti stipulati ad esito di procedura di affidamento che prevedono la rotazione ed eventualmente a seguito di segnalazioni pervenute, all'accertamento del rispetto del principio di rotazione, segnalando all'UPD eventuali violazioni accertate ai fini dell'adozione dei conseguenti provvedimenti.				
<u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT verrà confrontato il numero di segnalazioni pervenute + il numero dei controlli effettuati a campione (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione del RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione.				
<b>16) Anonimato delle prove scritte nelle procedure di reclutamento del personale:</b>				
16.1 – Applicazione dell'art. 14 del D.P.R. 487/1994 sull'anonimato delle prove scritte, da parte delle Commissioni di concorso/selezione.	Presidente Commissione esaminatrice	31 maggio	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
<p><b>Vigilanza:</b></p> <p>16.2 - il RPCT procede alla verifica del rispetto della misura 16.1 su tutte le procedure di reclutamento del personale. A tal fine i relativi verbali delle Commissioni di concorso/selezione vengono trasmessi in copia al RPCT, una volta formalmente approvati dall'organo competente, dal Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane. Il RPCT segnala all'organo di indirizzo ed all'OIV i casi di violazione dell'art. 14 D.P.R. n. 487/1994, ai fini dell'adozione dei conseguenti provvedimenti.</p> <p><u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT verrà confrontato il numero dei controlli effettuati sui verbali di cui alla misura 16.2 (valore atteso), con il numero dei provvedimenti di archiviazione adottati dal RPCT (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale modifica delle misure di prevenzione.</p>				
<p><b>17) Verifiche ispettive:</b></p>				
<p>17.1 - L'UPD provvede annualmente ai sorteggi indicati nelle misure di prevenzione di norma entro il 30 settembre. I sorteggi riguardano la documentazione relativa al periodo dal 1° luglio dell'anno precedente al 30 giugno dell'anno corrente.</p> <p>Il RPCT procede alle verifiche ispettive previste dal presente Piano e relaziona l'UPD sull'esito delle stesse entro il 31 dicembre.</p>	RPCT	31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre
<p><b>18) Contrasto al riciclaggio ed al finanziamento del terrorismo (art.10 D.lgs. 231/2007):</b></p>				
<p>18.1 - Con riferimento alle attività finalizzate all'adozione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. provvedimenti di autorizzazione o concessione;</li> <li>b. procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;</li> <li>c. procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di</li> </ul>	RPCT		31 dicembre	31 dicembre

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
<p>vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati,</p> <p>al fine di assicurare da parte del personale che svolge compiti di amministrazione attiva o di controllo nei settori suddetti il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF, l'Ente assicura una specifica formazione annuale mediante la somministrazione di almeno un corso di formazione e/o aggiornamento sulle modalità e le tecniche di riconoscimento delle attività potenzialmente connesse con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo.</p>				
<p>Vigilanza:</p> <p>18.2 - In occasione di ogni giornata formativa il RPCT provvede alla raccolta delle firme di presenza.</p> <p><u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT verrà confrontato il numero dei dipendenti coinvolti nella procedura interna di analisi e segnalazione (valore atteso) con il numero dei dipendenti che hanno frequentato almeno un corso di formazione e/o aggiornamento sulle modalità e le tecniche di riconoscimento delle attività potenzialmente connesse con il riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti ai fini dell'eventuale adeguamento della misura di prevenzione.</p>				
<p><b>19) Sistema di gestione del rischio corruttivo – Adeguamento al PNA 2019:</b></p>				
<p>19.1 – In base alle indicazioni contenute nel PNA 2019, nel corso del 2020 sono stati formulati in base al criterio <i>qualitativo</i> la mappatura dei processi, l'analisi del rischio ed il trattamento dello stesso. Si procede annualmente alla revisione del sistema di gestione del rischio corruttivo secondo il seguente cronoprogramma</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entro il 30 novembre, il RPCT invia ai dirigenti le tabelle contenenti la mappatura dei processi, l'analisi dei relativi</li> </ul>	RPCT/Dirigenti di area	31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
rischi corruttivi, la valutazione del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione per gli eventuali aggiornamenti; - entro il 31 dicembre i dirigenti possono trasmettere loro proposte di modifica ed integrazione che saranno valutate dal RPCT in fase di elaborazione della proposta di PTPCT.				
<b>20) Codice di comportamento interno:</b>				
20.1 – Approvazione/aggiornamento del Codice di comportamento interno, in base alla normativa generale contenuta nel DPR n. 62/2013.	[Direttore Generale]	31 ottobre	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva
<b>21) Regolamento sul diritto di accesso a documenti, dati, informazioni:</b>				
21.1 – Approvazione/aggiornamento del Regolamento interno sul diritto di accesso a documenti, dati, informazioni, riguardante gli istituti dell'accesso documentale (L. 241/1990), dell'accesso generalizzato (D.lgs. 33/2013), dell'accesso civico (D.lgs. 33/2013), dell'accesso alle informazioni ambientali (D.lgs. 195/2005)	RPCT		31 ottobre	misura operativa tempestiva
<b>2. MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE (aree di rischio ulteriori)</b>				
<b>1) Erogazione finanziamenti pubblici ai Gestori e/o ai Comuni:</b>				
1.1 - Pubblicazione semestrale nel sito web istituzionale degli elenchi relativi agli atti amministrativi riguardanti i contributi	Dirigente area pianificazione		31 luglio e 31 gennaio	31 luglio e 31 gennaio

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
pubblici erogati per il finanziamento di opere attinenti al servizio idrico integrato; tali elenchi devono contenere il numero e la data dell'atto, l'oggetto e il soggetto beneficiario.				
<b>2) Verifica degli adempimenti contrattuali dei Gestori, con conseguente eventuale applicazione di penalità:</b>				
2.1 - Pubblicazione nel sito web istituzionale degli atti amministrativi riguardanti la verifica degli adempimenti contrattuali dei Gestori e la relativa eventuale applicazione di penalità.	[Direttore Generale]	31 dicembre	31 dicembre	31 dicembre
<u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT, verrà confrontato il numero dei controlli sul rispetto degli adempimenti contrattuali dei Gestori conclusi nell'anno con esito negativo (valore atteso), con il numero dei controlli conclusi con l'applicazione di penalità (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando in tal caso le misure di prevenzione nel PTPCT successivo.				
<b>3) Convenzioni di gestione del servizio idrico integrato:</b>				
3.1 - Pubblicazione sul sito web istituzionale degli eventuali aggiornamenti alle Convenzioni di affidamento del servizio idrico integrato.	[Direttore Generale]	entro 15 giorni dall'approvazione	entro 15 giorni dall'approvazione	entro 15 giorni dall'approvazione
<u>Indicatore di monitoraggio:</u> in occasione dell'aggiornamento annuale del PTPCT, verrà confrontato il numero degli aggiornamenti riguardanti le convenzioni di affidamento del servizio idrico integrato conclusi nell'anno (valore atteso), con il numero degli aggiornamenti pubblicati sul sito web istituzionale (valore rilevato), analizzando le motivazioni di eventuali scostamenti e modificando le misure di prevenzione nel PTPCT successivo.				
<b>4) Piano di Ambito regionale, Programma degli Interventi (Pdl):</b>				
4.1 - Pubblicazione sul sito web istituzionale del Piano di Ambito regionale e relative modifiche, nonché dei Programmi degli Interventi (Pdl) dei singoli Gestori.	Dirigente area pianificazione	entro 15 gg. dall'approvazione	entro 15 gg. dall'approvazione	entro 15 gg. dall'approvazione

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
4.2 – Pubblicazione sul sito web istituzionale degli eventuali aggiornamenti alla Valutazione Ambientale Strategica (VAS) sul nuovo Piano di Ambito regionale.	Dirigente area pianificazione	entro 15 gg. dall'approvazione	entro 15 gg. dall'approvazione	entro 15 gg. dall'approvazione
<b>5) Collaborazione con i Gestori per la promozione della cultura della legalità e della trasparenza:</b>				
5.1 – Pubblicazione sul sito web istituzionale dei link ai piani anticorruzione ed ai modelli 231 dei Gestori del S.I.I.	RPCT			31 maggio
5.2 – Pubblicazione sul sito web istituzionale dei link ai dati di cui all'art. 22 d.lgs. n. 33/2013 riguardanti i Gestori del S.I.I.	RPCT		31 maggio	misura operativa tempestiva
<b><i>Per tutte le misure di prevenzione riguardanti la pubblicazione di dati/informazioni sul sito web istituzionale, in assenza di uno specifico indicatore di monitoraggio, il controllo viene effettuato dall'OIV in occasione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.</i></b>				
<b>3. MISURE DI TRASPARENZA</b>				
<u>1) Giornata annuale della Trasparenza</u>  Il RPCT programma annualmente una “Giornata della Trasparenza” alla quale invitare il Difensore civico regionale, le Associazioni di consumatori e utenti, le Organizzazioni sindacali regionali più rappresentative all'interno dell'ente, la RSU, i Gestori del servizio idrico integrato, il personale dipendente di ERSI, l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ed ogni altro soggetto potenzialmente interessato ad informarsi sulle attività di ERSI e ad esprimere suggerimenti per il miglioramento dei servizi.	RPCT		15 dicembre	15 dicembre

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
<p>È opportuno che durante la “Giornata della Trasparenza” venga prevista, oltre ad attività divulgative generali in materia di legalità e integrità, la presentazione dei seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistema della <i>performance</i> (art. 10, comma 6, d.lgs. 33/2013);</li> <li>• Indagini di <i>customer satisfaction</i>, eventualmente effettuate, rivolte all’utenza del S.I.I..</li> </ul> <p>Nell’ambito della “Giornata della Trasparenza”, da effettuarsi entro il 15 dicembre di ogni anno, potranno essere raccolte osservazioni e suggerimenti da parte degli <i>stakeholders</i>, di cui tenere conto in sede di aggiornamento del PTPCT.</p>				
<p><u>2) Social network</u></p> <p>Diffusione di informazioni in materia di trasparenza e integrità sui <i>social network</i></p>	RPCT		31 luglio	misura operativa tempestiva
<p><u>3) Accesso a dati, informazioni e documenti (accesso civico):</u></p> <p>Applicazione delle vigenti disposizioni di legge e della regolamentazione interna in materia di accesso a dati, informazioni e documenti.</p> <p>In caso di accertata omissione della pubblicazione di documenti e/o informazioni per i quali invece sussiste l’obbligo di pubblicità (accesso civico), il RPCT, ai sensi dell’art. 43, comma 5, d.lgs. 33/2013, segnala l’inadempimento all’UPD, al Consiglio Direttivo e all’OIV.</p>	RPCT	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva	misura operativa tempestiva
<u>4) Gestione dei reclami</u>	RPCT	30 novembre	misura operativa	misura operativa

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
<p>La gestione dei reclami è effettuata dal RPCT attraverso una finestra di dialogo tra cittadini ed ERSI presente sul sito web istituzionale dell'Ente. Attraverso tale finestra ogni cittadino ha la possibilità di far pervenire le proprie osservazioni o reclami.</p> <p>Il RPCT riceve tutte le segnalazioni e conseguentemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le inoltra al Dirigente competente perché trasmetta una risposta entro 20 giorni;</li> <li>- comunica la risposta al richiedente entro i successivi 10 giorni;</li> <li>- riferisce all'OIV e al [Direttore Generale].</li> </ul>			tempestiva	tempestiva
<p><b>4. MISURE SPECIFICHE DI TRASPARENZA</b> (Dati ulteriori SOGGETTI A PUBBLICAZIONE)</p>				
1) risultati delle indagini di <i>customer satisfaction</i> condotte sul grado di soddisfazione dell'utenza sul servizio idrico integrato.	[Direttore Generale]	entro 15 gg. dalla presentazione al Consiglio Direttivo	entro 15 gg. dalla presentazione al Consiglio Direttivo	entro 15 gg. dalla presentazione al Consiglio Direttivo
<p><u>Processo di attuazione degli OBBLIGHI DI TRASPARENZA</u></p> <p>I Dirigenti sono responsabili della trasmissione dei dati da pubblicare al Responsabile del procedimento di pubblicazione, ognuno per i Servizi afferenti la propria area organizzativa.</p> <p>Informando il RPCT, ogni dirigente può nominare all'interno della propria struttura uno o più referenti per l'attuazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di trasparenza.</p>				

Misura	Responsabile	Termine 2022	Termine 2023	Termine 2024
<p>L'ente assicura tramite il sito web istituzionale l'accessibilità da parte dei cittadini ai dati ed alle informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria sulla base delle norme di legge e/o del presente PTPCT.</p> <p>Il Responsabile del procedimento di pubblicazione osserva le disposizioni contenute nel vigente Regolamento per la gestione dell'albo pretorio <i>on line</i>.</p>				

## 7. TRASPARENZA

ERSI ABRUZZO - PARTE III DEL PTPC,T SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile adempimento
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, (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario generale e responsabile trasparenza (Servizio Trasparenza e anticorruzione)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente, per i dati, gli atti ed i documenti di rispettiva competenza
			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	documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente (Servizio Risorse Umane)
	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	Segretario generale e responsabile trasparenza e anticorruzione (Servizio Trasparenza e anticorruzione)
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale e responsabile trasparenza gestionali della Presidenza e Organi collegiali)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle) *	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	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)	

			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]	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	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	
			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]	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	Dirigente Affari Generali (Servizio Attività gestionali della Presidenza e Organi collegiali)
		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		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		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		

		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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale e responsabile trasparenza (Servizio Attività gestionali della Presidenza e Organi collegiali)
	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)	Dirigente (Servizio Risorse Umane)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina	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	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 (da pubblicare in tabelle) *	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i dirigenti in relazione ciascuno alle competenze esercitate
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	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 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) *	Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente (Servizio Risorse Umane)
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
				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)		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) *	Per ciascun titolare di incarico:		Dirigente (Servizio Risorse Umane)
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		

			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. 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	Dirigente (Servizio Risorse Umane)	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente (Servizio Risorse Umane)	
	Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Nessuno	Dirigente (Servizio Risorse Umane)
			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. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	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		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	
		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 nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario generale e responsabile trasparenza
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)	Dirigente (Servizio Risorse Umane)	

	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)	Dirigente (Servizio Risorse Umane)
		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 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Nucleo Indipendente di Valutazione (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Servizio Risorse Umane)
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	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 (da pubblicare in tabelle) *	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Dirigente (Servizio Risorse Umane)
	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)	Dirigente (Servizio Risorse Umane)

	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 (da pubblicare in tabelle)*	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				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 (da pubblicare in tabelle)*	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
				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)			
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)*	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti
					Per ciascuno degli enti:			

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	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 (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	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 inconfiribilità 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 pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) *	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
			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)	
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provedimenti	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Provedimenti 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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Provedimenti 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)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Provedimenti 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. d-bis, d.lgs. n. 33/2013			
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle) *	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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)		

Attività e Procedimenti		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)	
	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno in relazione alle competenze attribuite
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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, nonchè 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, nonchè 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)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	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)	

	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 (link 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)	Dirigenti ciascuno in relazione alle competenze attribuite
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno in relazione alle competenze attribuite

		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)	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				
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi -</p> <p>Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso relativo all'esito della procedura;</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;</p> <p>Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri,</p> <p>Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016);</p> <p>Bando di gara (art. 188, c. 3, 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		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Dirigenti ciascuno in relazione alle competenze attribuite
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Dirigenti, ciascuno in relazione alle competenze attribuite
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Servizio Bilancio)
		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 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	Dirigente (Servizio Patrimonio Immobiliare)
	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)	

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario generale e responsabile trasparenza (Servizio Trasparenza e anticorruzione)
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente (Servizio Risorse Umane)
				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		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Segretario generale e responsabile trasparenza
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)	Dirigenti ciascuno in relazione alle competenze attribuite
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigenti ciascuno in relazione alle competenze attribuite
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		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 e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Servizio Bilancio)
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)	Dirigente (Servizio Bilancio)	

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente (Servizio Programmazione e Pianificazione)

	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Dirigenti ciascuno in relazione alle competenze attribuite
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di 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		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti ciascuno in relazione alle competenze attribuite
			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)	

			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)	
			Stato della salute e della sicurezza umana	5) 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)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)*	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti, ciascuno per le competenze attribuite
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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	Annuale	Segretario generale e responsabile trasparenza (Servizio Trasparenza e anticorruzione)

		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
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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it">http://basidati.agid.gov.it</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigenti ciascuno in relazione alle competenze attribuite
		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"	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile		Publicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori	Tempestivo	Dirigente competente per materia
-------------------	------------------	---	--	---	------------	----------------------------------

"Altri contenuti"	"Dati ulteriori"	2021 Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006		economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016  Piano triennale delle Azioni Positive	triennale	Dirigente (Servizio Risorse Umane)
"Personale"	"Incarichi conferiti autorizzati dipendenti"	Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020		Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016		Dirigente che dispone la liquidazione degli incentivi)
Pagamenti dell'Amministrazione	IBAN pagamenti informatici	Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022		Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa		Dirigente (Servizio Bilancio)

MAPPATURA PROCESSI ERSI ABRUZZO					ANALISI, VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
Area	N. processo	Descrizione processo	Descrizione Attività	Responsabilità Processo <small>(In ogni cella è presente un menù a tendina)</small>	Esecutore attività <small>(In ogni cella è presente un menù a tendina)</small>	Identificazione possibili rischi	Fattori abilitanti	Impatto	Probabilità	Livello di rischio	Misure di prevenzione
Direzione Generale e Presidenza	1	Elaborazione e approvazione PTPC	Preparazione bozza Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023 (PTPC)	Dirigente	Dirigente	Non corretta applicazione delle disposizioni normative	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Basso	Bassa	Minimo	
			Consultazione funzionari e DG								
			Recezione parere OIV								
			Ricezione e analisi delle proposte di modifica								
			Trasmissione PTPC al Consiglio Direttivo per approvazione								
			Pubblicazione sul sito istituzionale del PTPC								
	2	Elaborazione e trasmissione Relazione annuale per ANAC	Raccolta dati e info da parte dei servizi dell'ente	Dirigente	Dirigente	Rappresentazione alterata o incompleta degli elementi informativi richiesti	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	Bassa	Minimo	
			Preparazione bozza Relazione								
			Confronto con OIV								
			Redazione documento finale								
			Trasmissione relazione all'ANAC								
	3	Assistenza e supporto settore anticorruzione e trasparenza	Elaborazione schemi, pareri e proposte	Dirigente	Posizione Organizzativa	Non corretta applicazione delle disposizioni normative	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Basso	Bassa	Minimo	
			Attività di formazione mirata								
			Approfondimento giuridico-amministrativo delle attività istituzionali previste per legge								
			Redazione documento finale								
	4	Elaborazione e aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti ERSI	Ricognizione aggiornamenti normativi, linee-guida ANAC, giurisprudenza	Dirigente	Posizione Organizzativa	Non corretta applicazione delle disposizioni normative	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Basso	Bassa	Minimo	
			Elaborazione proposta di codice di comportamento interno								
			Trasmissione proposta di codice di comportamento agli stakeholder interni e fase di consultazione								
			Elaborazione proposta definitiva codice di comportamento								
			Trasmissione proposta di codice all'OIV per acquisizione parere								
			Trasmissione proposta di codice al DG per approvazione								
			Richiesta di pubblicazione del codice di comportamento approvato								
	5	Predisposizione del piano formativo su anticorruzione e trasparenza	Valutazione esigenze formative del personale ed eventuali proposte	Dirigente	Posizione Organizzativa	Valutazione errata o incongrua	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Basso	Bassa	Minimo	
			Selezione tematiche, date e modalità dei corsi								
			Trasmissione proposta di piano ai dirigenti e responsabili e fase di consultazione								
			Trasmissione piano definitivo al personale dipendente								
	6	Supervisione e coordinamento dei procedimenti riguardanti l'accesso civico, l'accesso documentale e l'accesso civico generalizzato	Ricezione e analisi delle richieste di accesso	Dirigente	Posizione Organizzativa	Omissione delle attività previste	Mancanza di controlli	Medio	Bassa	Basso	
			Individuazione della tipologia di accesso, di procedimento e del servizio competente								
Trasmissione della richiesta di accesso al servizio competente e supporto allo stesso											
Monitoraggio della chiusura dei procedimenti e relativi solleciti											
7	Predisporre il piano degli obiettivi e predisporre il sistema di misurazione e valutazione	Definizione del piano degli obiettivi	Dirigente	Dirigente	Omissione delle attività previste	Mancanza di controlli	Medio	Bassa	Basso		
		Definizione del sistema di misurazione come da regolamento organizzativo									
8	Curare l'informazione istituzionale mediante attività indirizzata, in via prioritaria, ai mezzi di informazione di massa, al fine di promuovere le attività e le funzioni dell'Ente su tematiche relative al S.I.I. con particolare riferimento alle tariffe del servizio, agli investimenti realizzati o in corso, alla qualità del servizio; cura altresì, la rappresentanza dell'Ente	Cura delle relazioni con stampa e mass media	Dirigente	Dirigente	Omissione delle attività previste	Mancanza di controlli	Basso	Bassa	Minimo		
9	Collaborare con il Presidente, anche formulando proposte e pareri	Formulazione proposte e pareri	Dirigente	Dirigente	Valutazione errata o incongrua	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Basso	Bassa	Minimo		