



**Ente d'Ambito** per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani  
*AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"*

**Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
del Piano integrato di attività e organizzazione  
(PIAO)**

**Triennio 2026-2028**

### Indice

1. Premessa.....	1
2. Analisi del contesto esterno .....	4
2.1.Sviluppo territoriale ed economico.....	5
2.2.Infrastrutture viarie.....	10
2.3.Indicatori demografici.....	13
2.4.Assetto insediativo .....	18
2.5.Presenze turistiche e flussi stagionali.....	20
2.6.Percezione della sicurezza .....	21
2.7.Diffusione della criminalità .....	22
2.8.Reati contro la pubblica amministrazione .....	23
3. Analisi del contesto interno .....	25
4. I soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione.....	27
4.1. Il Presidente dell'Ente d'Ambito.....	27
4.2. Il Consiglio d'Ambito.....	27
4.3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	27
4.4. I Dirigenti.....	30
4.5. Il Nucleo di valutazione.....	31
4.6. I Dipendenti.....	31
4.7. Gli stakeholders.....	32
5. I principi guida .....	32
6. Mappatura dei processi.....	34
7. Valutazione del rischio .....	36
8. Trattamento del rischio .....	40
9. Monitoraggio sull'attuazione delle misure .....	47

Allegato 1 Mappatura dei processi, individuazione, valutazione e ponderazione del rischio

Allegato 2 Misure specifiche di trattamento del rischio

### Capitolo trasparenza

Indicazione dei responsabili della elaborazione e/o trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati

Bandi di gara e contratti

Schemi di pubblicazione riguardanti gli artt. 4-bis(utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del decreto legislativo n.13/2013

Termini di scadenza per la pubblicazione e per l'aggiornamento dei dati

Monitoraggio sulla trasparenza

Allegato 3 Elenco degli obblighi di pubblicazione

### 1. Premessa

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

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

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

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

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

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

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

## **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028**

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

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

Inoltre, l'articolo 6, comma 2, del suddetto decreto interministeriale ha previsto espressamente che l'aggiornamento nel triennio di vigenza della stessa *“avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico”*.

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

Considerato che nell'ultimo triennio non si è verificata alcuna delle sopra riportate ipotesi normative che determinano la necessità di intervenire per aggiornare la sottosezione in parola nei Piao che si sono succeduti in tale periodo, e pertanto è stata confermata la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025 approvata con deliberazione di Consiglio d'Ambito n.2 del 31 marzo 2023, con la sola rettifica dell'indicazione dei *“Responsabili della elaborazione e/o trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati”* riportata nel Capitolo Trasparenza della sottosezione, al fine di tener conto degli avvicendamenti intervenuti nel corso del triennio.

Inoltre l'ANAC, con deliberazione n.31 del 30 gennaio 2025 ad oggetto *“Piano Nazionale Anticorruzione aggiornamento 2024 PNA 2022”*, ha precisato che gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza rappresentano un contenuto obbligatorio della sezione *“Rischi corruttivi e trasparenza”* del PIAO e sono definiti dall'organo di indirizzo dell'Ente.

Il Consiglio d'Ambito, con deliberazione n.25 del 19 dicembre 2025, ha approvato tali obiettivi strategici e gli stessi sono di seguito riportati:

## **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028**

- a. revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- b. incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- c. miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- d. informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- e. miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
- f. promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e stakeholder, anche costituendo un sistema di valutazione della soddisfazione degli utenti/cittadini utile a individuare le aree di criticità presenti nella creazione del valore pubblico.

Nell'aggiornamento della sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023/2025 si è tenuto conto anche delle indicazioni fornite dall'ANAC successivamente all'adozione del precedente Piano, in particolare il capitolo Trasparenza contiene espressi riferimenti a quanto disposto dall'Autorità a seguito dell'entrata in vigore del decreto legislativo n.36/2023, che ha introdotto rilevanti novità in merito alla intera gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici e alle connesse novità riguardo agli obblighi di trasparenza.

Infine, sempre il capitolo Trasparenza, focalizza l'attenzione sui tre schemi di pubblicazione e le “*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*” approvati dall'Autorità con deliberazione dell'Autorità n.495 del 25 settembre 2024 e modificati con deliberazione n.481 del 3 dicembre 2025 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 300 del 29 dicembre 2025).

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

## **2. Analisi contesto esterno**

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

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

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

Considerato che non sono intervenute variazioni significative rispetto ai dati esaminati nel triennio precedente, si è ritenuta valida l'analisi già svolta per le finalità di cui si discorre.

## **2.1 Sviluppo territoriale ed economico**

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

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

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

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

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

disegnano la costiera amalfitana e a sud quella cilentana.

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

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

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

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

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

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

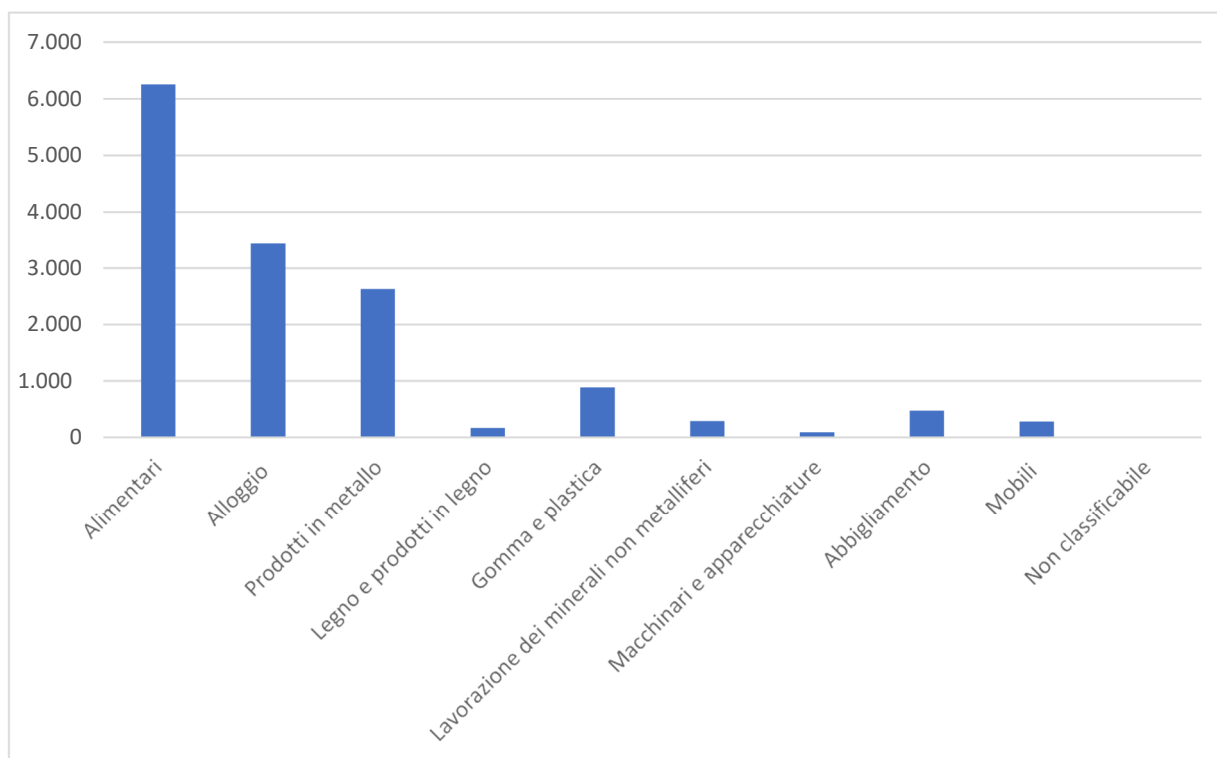
## Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028

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

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

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

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



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

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

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

L'attività di trasformazione "industriale" che si realizza in questo comparto agisce, prevalentemente, su alcuni prodotti del settore primario (*Frutta e Ortaggi*), sulla produzione di *Pane e prodotti di pasticceria* e, infine, anche in questo caso, sulla *Lavorazione e Trasformazione del latte* (prevalentemente da allevamenti bufalini), per la quale porzioni importanti del territorio costituiscono altrettante singolari e significative aree di produzione tipica (d.o.p.).

Infine, un terzo rilevante cluster di comuni della provincia di Salerno è quello caratterizzato dalle attività della lavorazione dei **Prodotti in metallo**. Questo settore – operativo, come nel resto della regione, innanzitutto nelle produzioni a servizio delle Costruzioni – si distingue, nel salernitano, anche per una significativa concentrazione di addetti nella *Fabbricazione di imballaggi leggeri in metallo* e, nel complesso, con più di 2.600 occupati, rappresenta più del 38% dell'occupazione totale del comparto nella provincia.

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

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

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

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

Sulla costiera amalfitana e su quella cilentana si registrano proficue attività marine e nella stagione estiva si registra un intenso movimento turistico. Fino a pochi decenni fa era completamente estraneo alle zone interne e montane della circoscrizione, ma con l'istituzione del Parco nazionale del Cilento e del Vallo di Diano (anno 1991) e del Parco Regionale dei Monti Picentini (anno 1993) hanno portato a favorire l'attività turistica anche nell'entroterra salernitano.

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

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

Tuttavia, il dato sulle nuove imprese iscritte del 2019 risulta il peggiore degli ultimi dieci anni (la flessione è di quasi 700 nuove attività rispetto al 2018) e, di pari passo, si è registrato un aumento nelle chiusure di attività. L'analisi per forme giuridiche conferma il trend in salita delle società di capitali nella provincia salernitana: nell'ultimo anno sono aumentate di 1.569 unità, con un tasso di crescita del +4,9%. In crescita, seppur modesta, anche le altre forme (+39; +0,7%).

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

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

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

## 2.2 Infrastrutture viarie

La funzionalità e l'efficienza della rete di comunicazioni è sbilanciata a favore di Salerno e della sua area metropolitana. Oltre a rappresentare un importante nodo ferroviario, su cui convergono le linee Salerno-Sarno, Salerno-Avellino e Napoli-Reggio Calabria, nel capoluogo di provincia convergono le strade statali, n. 88 dei due Principati e n. 18 Tirrena Inferiore, le autostrade Napoli-Reggio Calabria (A3), Caserta-Salerno (A30) ed il raccordo Salerno-Avellino dell'A3.

Le zone a est e a sud di Salerno sono senz'altro meno favorite ma possono comunque contare su importanti arterie viarie e ferroviarie, che, con andamento pressoché radiale si distaccano dal sistema

centrale delle comunicazioni: le linee ferroviarie Napoli-Reggio Calabria e Battipaglia-Potenza; le strade statali n. 18 Tirrena Inferiore e n. 91 della Valle del Sele.

L'autostrada Napoli-Reggio Calabria (A3) e la statale n. 19 delle Calabrie, che attraverso il Vallo di Diano, sottraggono all'isolamento larga parte dell'entroterra cilentano, collegando la Campania con la Basilicata. L'analisi della dotazione di infrastrutture viaria è di fondamentale importanza nel processo di pianificazione del servizio di raccolta e trasporto di rifiuti in quanto, oltre a rappresentare un elemento vincolante nella progettazione dei percorsi di raccolta veri e propri, assume una notevole rilevanza anche nella localizzazione ottimale delle strutture di supporto dei servizi di raccolta e trasporto (stazioni di trasferimento e centri di raccolta). La viabilità quindi va intesa come accessibilità delle strade alle varie tipologie di automezzi, da rendere su mappe territoriali individuando le seguenti macrocategorie viarie:

Strade percorribili con mezzi di piccola portata;

Strade percorribili con mezzi di media portata;

Strade percorribili con mezzi di grande portata.

Particolare attenzione è posta alla analisi delle strade periferiche urbane e delle strade di confine tra i diversi

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

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

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

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

## Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028

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

La viabilità locale, rappresentata dunque dalle strade provinciali, si estende per circa 2100 Km. Di seguito si riporta il collegamento ipertestuale al sito istituzionale della Provincia di Salerno per l'accesso allo stradario provinciale: [https://www.provincia.salerno.it/pagina2887\\_strade-provinciali.html](https://www.provincia.salerno.it/pagina2887_strade-provinciali.html)

Si riporta immagine rappresentativa del reticolo viario:



*Rappresentazione grafica del reticolo viario dell'ATO Salerno*

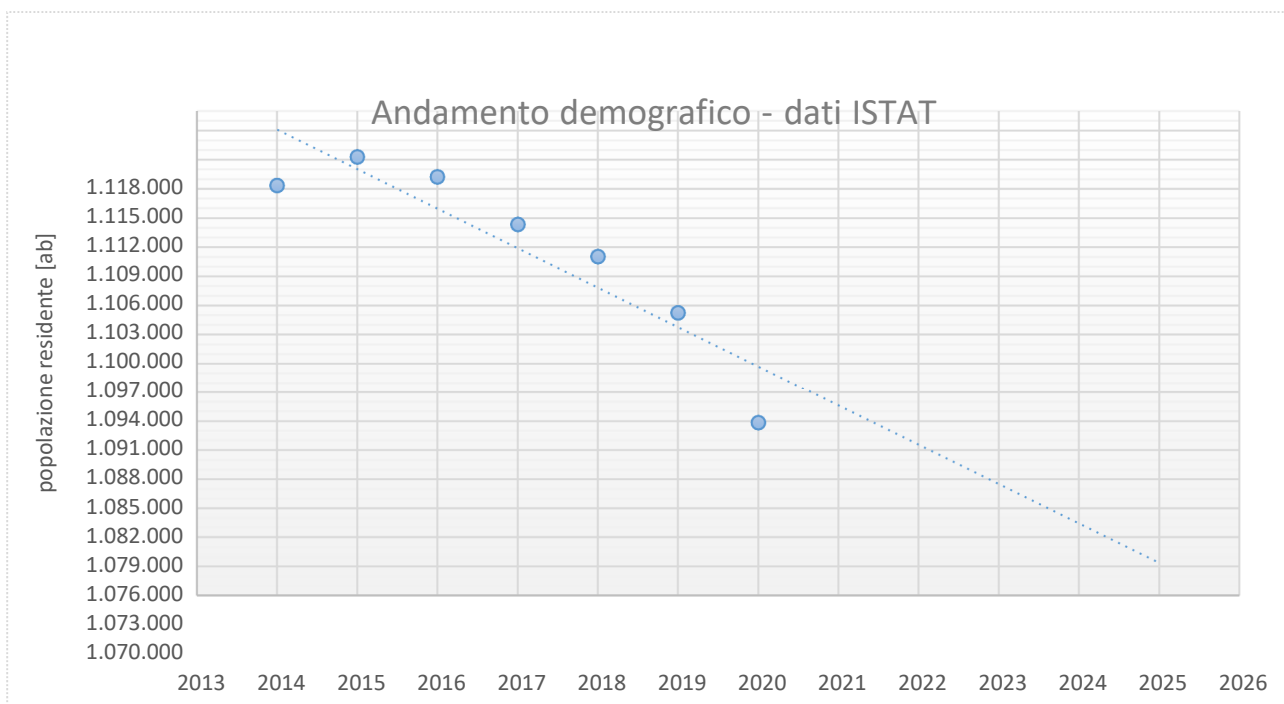
### 2.3 Indicatori demografici

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

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

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

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



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

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

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

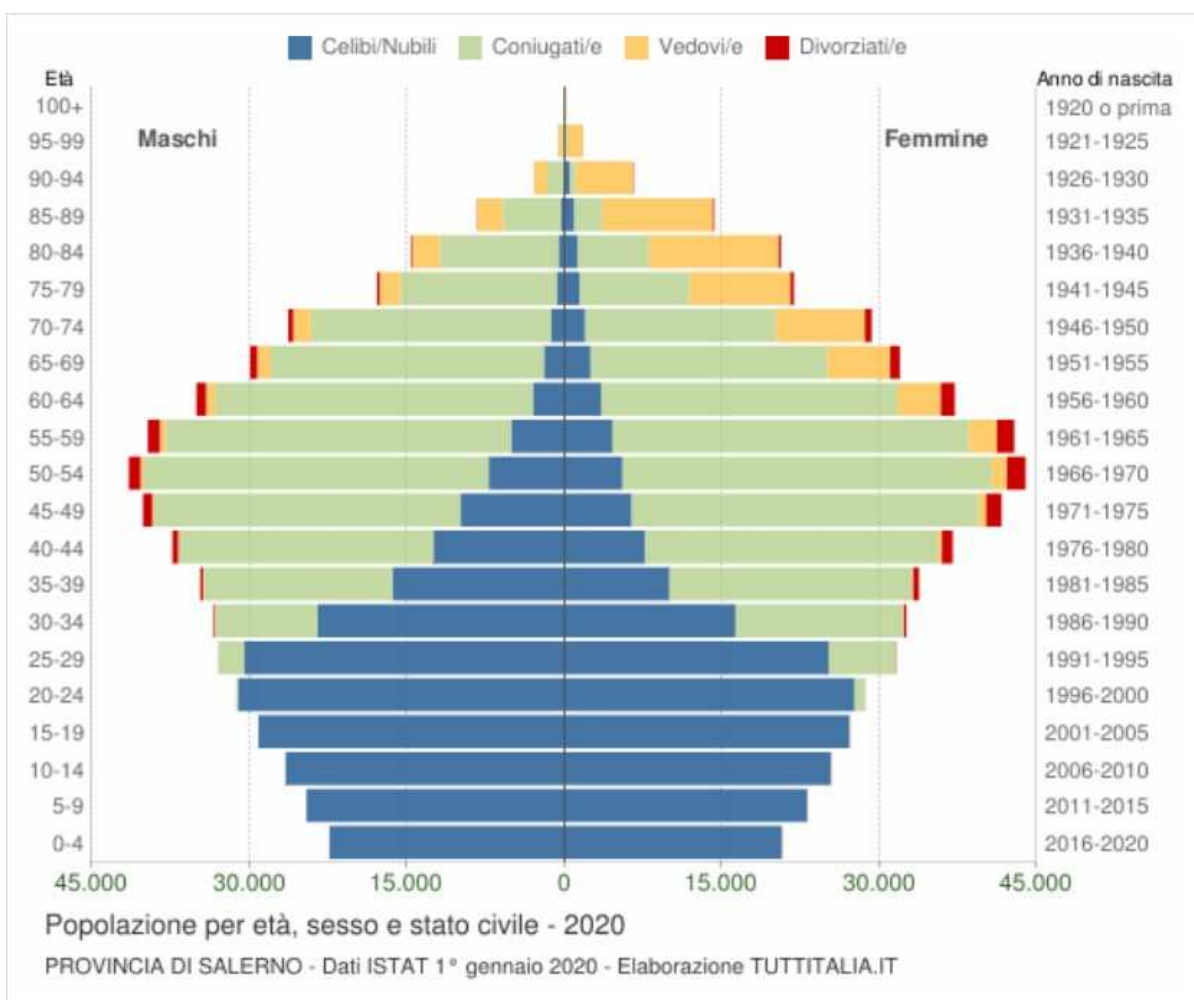
Soltanto due comuni presentano una popolazione tra 50.000 e 100.000 abitanti (Cava de' Tirreni e Battipaglia). Con popolazione superiore a 100.000 abitanti è presente solo il comune capoluogo di Salerno.

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

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

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

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



Rappresentazione grafica della Piramide delle età

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

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

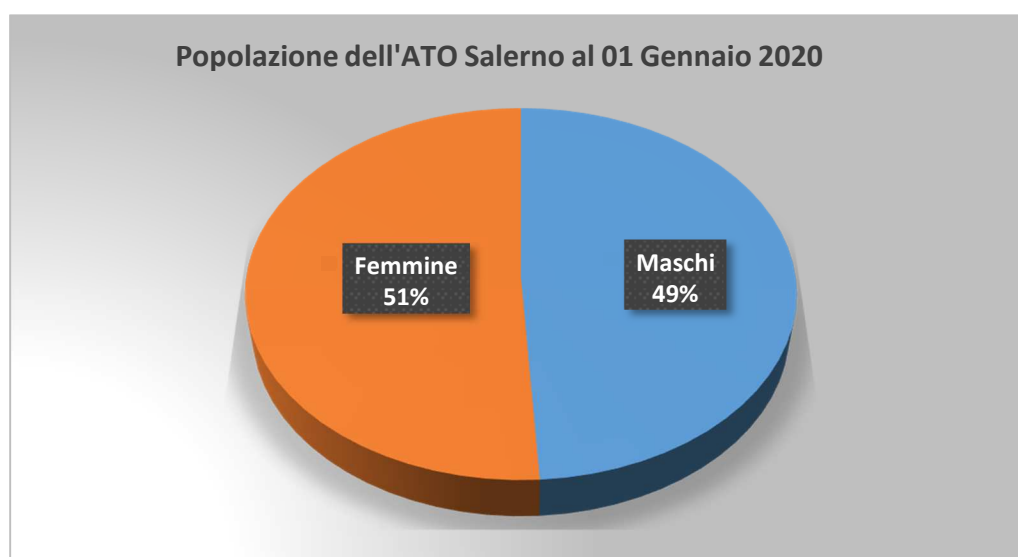
In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

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

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

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

*Distribuzione della popolazione dell'ATO Salerno al 01/01/2020*



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

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

## 2.4 Assetto insediativo

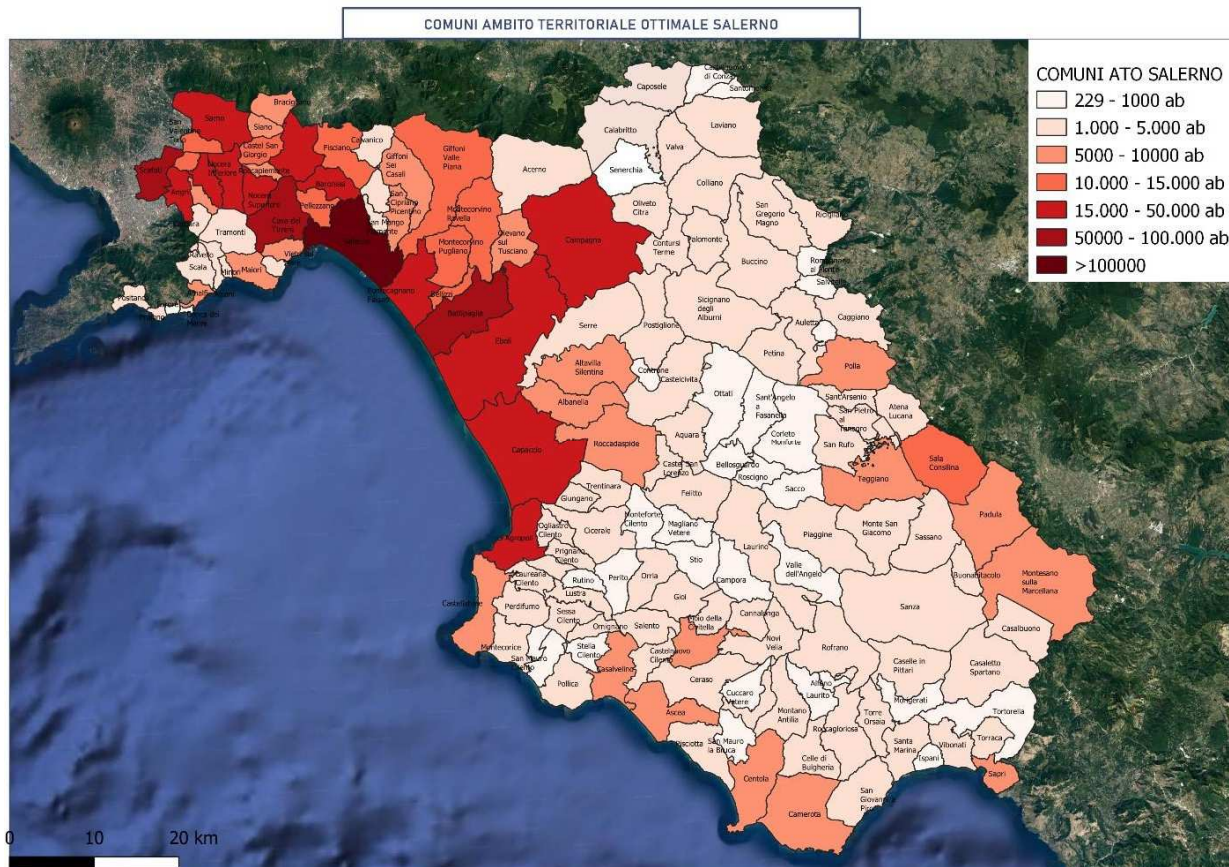
La distribuzione sul territorio dei nuclei abitativi rappresenta un elemento particolarmente rilevante nell'analisi del contesto esterno, in quanto tale distribuzione è un parametro fondamentale per l'applicabilità di un modello di raccolta dei rifiuti, che varia in funzione del contesto insediativo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

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

## Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028

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

*Densità abitativa dei Comuni dell'ATO anno 2019*



*Rappresentazione Comuni dell'ATO per fasce demografiche*

## 2.5 Presenze turistiche e flussi stagionali

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

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

## 2.6 Percezione della sicurezza

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

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

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

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

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

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

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

## 2.7 Diffusione della criminalità

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

## 2.8 Reati contro la pubblica amministrazione

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

Procedimenti penali per cui inizia l'azione penale per regione e ripartizione di commesso reato. Anno 2014. Composizione percentuale						
Tipologie	Peculato	Indebita percezione di erogazioni pubbliche a danno dello Stato	Corruzione in atti giudiziari	Corruzione per un atto d'ufficio	Malversazione a danno dello Stato	Concussione
Regione						
Piemonte	0,6	0,8	0,8	1,5	2,2	0,7
Valle d'Aosta	0,1	0,0	0,0	0,0	0,2	0,0
Liguria	2,9	2,3	1,4	3,1	1,8	2,3
Lombardia	9,6	14,2	12,8	13,4	6,2	12,6
Trentino-Alto Adige	1,3	0,5	1,0	0,6	5,3	0,9
Bolzano	0,6	0,2	0,7	0,2	0,9	0,6
Trento	0,7	0,3	0,3	0,4	4,4	0,3
Veneto	4,6	4,6	5,3	3,7	4,4	4,8
Friuli-Venezia Giulia	2,5	0,7	0,5	0,6	4,1	2,6
Emilia-Romagna	5,8	3,3	3,0	6,4	2,2	5,0
Toscana	6,6	7,6	6,9	4,6	3,5	8,5
Umbria	1,5	0,7	0,7	1,3	1,0	1,3
Marche	2,4	1,0	0,7	2,6	2,4	0,9
Lazio	11,2	15,9	16,7	11,3	7,5	12,4
Abruzzo	3,6	2,4	2,9	5,5	3,4	1,9
Molise	1,6	1,5	1,8	2,0	0,3	0,3
<b>Campania</b>	<b>12,5</b>	<b>18,5</b>	<b>18,1</b>	<b>14,5</b>	<b>17,1</b>	<b>31,2</b>
Puglia	6,4	7,3	8,4	12,6	7,1	7,7
Basilicata	2,7	1,5	2,2	1,5	3,6	0,7
Calabria	5,1	7,6	7,1	4,8	11,4	1,9
Sicilia	15,1	7,5	7,5	8,4	13,8	3,1
Sardegna	3,8	2,2	2,3	1,5	2,7	1,3
Nord - ovest	13,2	17,3	15,0	18,0	10,3	15,6
Nord - Est	14,3	9,1	9,7	11,4	16,1	13,3
Centro	21,7	25,3	25,0	19,8	14,3	23,1
Sud	31,9	38,7	40,5	40,9	42,7	43,7
Isole	18,9	9,7	9,8	9,8	16,6	4,3
<b>ITALIA</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>	<b>100,0</b>

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

## **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028**

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

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

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

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

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

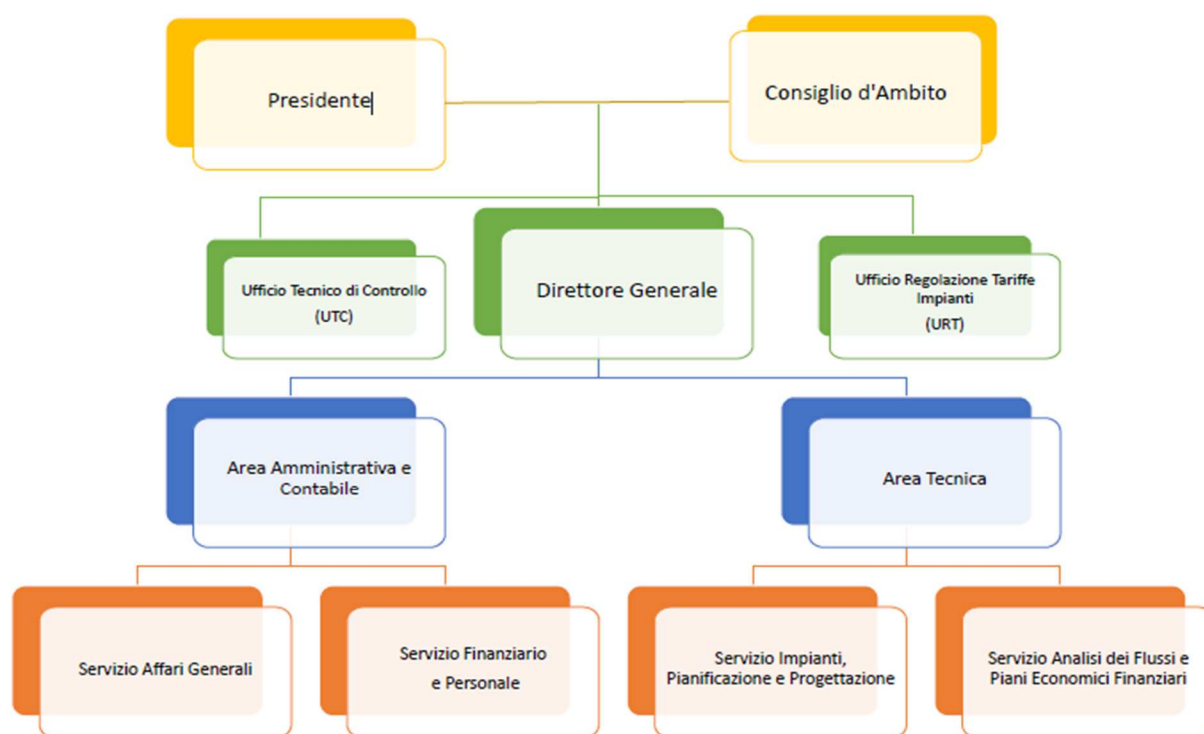
### **3. Analisi del contesto interno**

L'Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani "ATO Salerno" (denominato anche solo EDA) è stato istituito ai sensi della legge regionale n.14 del 26 maggio 2016 e successive modificazioni e integrazioni. E' un ente rappresentativo dei Comuni appartenenti all'Ambito Territoriale Ottimale – "ATO Salerno", per lo svolgimento, da parte dei Comuni ricadenti nell'ambito, in forma obbligatoriamente associata, delle funzioni relative alla gestione dei rifiuti urbani secondo i principi di efficienza, efficacia, economicità, trasparenza e sostenibilità ambientale. L'ATO Salerno comprende 161 Comuni, 158 della provincia di Salerno e 3 della provincia di Avellino (Senerchia, Calabritto e Caposele), con una popolazione complessiva di 1.070.700 abitanti.

In particolare l'EDA:

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

L'attuale macrostruttura dell'Ente (di seguito riportata) è stata approvata con Deliberazione del Consiglio d'Ambito n.27 del 28 dicembre 2023; con lo stesso provvedimento è stato altresì approvato il funzionigramma dell'Ente.



Nella seguente tabella sono riportati la dotazione organica dell'Ente ed il personale attualmente in forza all'Ente, pari a 12 dipendenti (di cui solo 3 di ruolo a tempo pieno, come appresso specificato). L'incarico di Dirigente dell'Area Amministrativa e contabile è ricoperto ad interim dalla dirigente dell'Area Tecnica Ing. Annapaola Fortunato (ex Decreto del Presidente dell'EdA 25 luglio 2024, n. 4).

DOTAZIONE ORGANICA			PERSONALE	IN	SERVIZIO
N.	QUALIFICA	AREA		DONNE	UOMINI
1	Dirigente	Amministrativa e contabile			
1	Dirigente	Tecnica	1*	1	
3	Funzionari e E.Q.	Tecnica	4**	1	3
3	Funzionari e E.Q.	Amministrativa e contabile	3***		3
7	Istruttori	Tecnica			
6	Istruttori	Amministrativa e contabile	3****	1	2
1	Operatori esperti	Amministrativa e contabile	1	1	
22	TOTALI		12	4	8

\*incarico a tempo determinato ex art.110 d.lgs.267/2000; \*\*4 unità di cui: 1 unità a tempo pieno e indeterminato; 1 in scavalco d'eccezione a 12 ore settimanali, 1 in comando e 1 in distacco a 1 giorno settimanale. \*\*\* 3 unità in scavalco d'eccezione a 12 ore settimanali. \*\*\*\* 3 unità di cui: 1 unità a tempo pieno e indeterminato e 2 in scavalco d'eccezione a 12 ore settimanali.

### **4. I soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione**

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

#### **4.1 Il Presidente dell'Ente d'Ambito**

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

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

#### **4.2 Il Consiglio d'Ambito**

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

Il Consiglio d'Ambito adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione.

#### **4.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Occorre premettere che in strutture organizzative di ridotte dimensioni, in caso di carenza di posizioni dirigenziali o ove i dirigenti siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa o, comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. È opportuno altresì che i soggetti cui conferire l'incarico di RPCT non siano in una posizione che presenti profili di conflitto di interessi (cfr. Allegato 3 del PNA 2022).

## **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028**

L'EdA rientra appieno nella fattispecie sopra delineata in quanto, come anzidetto in sede di analisi del contesto interno di cui al paragrafo 3, attualmente nell'Ente risulta in servizio un'unica figura dirigenziale assegnata allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo.

Sulla scorta di tali considerazioni, con Decreto del Presidente dell'Ente d'Ambito 27 gennaio 2025, n.1, il dott. Giuseppe Arcieri, dipendente di ruolo dell'Ente con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, con profilo professionale di Funzionario, in servizio presso l'Area Tecnica, è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

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

- a) elabora e predispone, con cadenza triennale nelle PP.AA. con meno di 50 dipendenti, la proposta del Piano e i relativi aggiornamenti, in vigenza del triennio, ove necessario;
- b) sottopone la proposta del Piano e/o dei relativi aggiornamenti per l'approvazione che deve avvenire entro il 31 gennaio di ogni anno;
- c) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità proponendo la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione interna o negli altri casi previsti dalle norme di legge o dall'Anac;
- d) individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione;
- e) redige annualmente la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica sul sito web dell'Ente;
- f) svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV (o organismo analogo), all'Autorità Nazionale Anti Corruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio di Disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi suddetti;
- g) controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico in conformità alle norme ed al Regolamento dell'Ente;
- h) cura, come previsto dall'articolo 15, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 e sulla base delle linee guida definite dall'ANAC con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016, che nell'ambito dell'Amministrazione siano

## **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028**

rispettate le disposizioni relative all'inconferibilità ed all'incompatibilità degli incarichi e provvede, altresì, alla segnalazione dei casi di possibile violazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla Legge n. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative;

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

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

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

- la Delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 che contiene indicazioni interpretative ed operative riferite ai poteri di verifica, controllo e d'istruttoria del RPCT nel caso rilevi o gli vengano segnalati casi di presunta corruzione;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2018 che, oltre a fornire il riepilogo delle disposizioni normative inerenti il RPCT, dedica un'ampia sezione alle indicazioni contenute nei diversi PNA ed al tema dei rapporti tra il Responsabile e l'ANAC evidenziando:
  - A. la centralità della figura del RPCT e la collaborazione con l'Autorità, essenziali per garantire la funzione di vigilanza in materia di anticorruzione e di trasparenza che l'Autorità è chiamata a svolgere;
  - B. la specificazione dei requisiti soggettivi per la nomina e la permanenza in carica del RPCT;
  - C. la sottolineatura che in caso di revoca dell'incarico, l'Autorità possa richiedere, all'Amministrazione che ha adottato il provvedimento di revoca, il riesame della decisione nel caso rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal RPCT in materia di prevenzione della corruzione. Analogamente, l'Autorità può richiedere il riesame di atti adottati nei confronti del RPCT in caso riscontri che essi contengano misure discriminatorie a causa dell'attività svolta dal RPCT per la prevenzione della corruzione;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che, dedica l'intera Parte IV nonché l'Allegato 3 al ruolo, ai requisiti, ai poteri ed alle responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui si rimarca:

- a. la centralità nelle politiche di contrasto della corruzione e di promozione della trasparenza;
- b. la posizione di indipendenza e di autonomia rispetto all'organo di indirizzo politico;
- c. il rafforzamento dell'idea di un modello di sistema di prevenzione della corruzione in cui il RPCT eserciti poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende, altresì, dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano all'adozione ed attuazione delle misure di prevenzione dallo stesso configurate nel Piano;
- d. i poteri di promozione delle azioni in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza ed i poteri di controllo e vigilanza delle politiche connesse alla corretta attuazione del Piano per tutto il periodo di vigenza;
- e. le responsabilità che la normativa prevede in capo al RPCT sia in caso di mancata adozione del Piano, sia in caso di mancata adozione delle cautele necessarie a prevenire il rischio corruttivo, sia in relazione alla violazione delle misure di trasparenza.

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

#### **4.4 I Dirigenti**

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

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

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

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

### 4.5 Il Nucleo di valutazione

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

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

Espletata la suddetta procedura, con decreto del Presidente dell'Ente d'Ambito n.2 del 1 marzo 2023, è stato nominato componente del Nucleo di Valutazione in forma monocratica dell'EDA Salerno, il dott. Vincenzo Marrazzo. All'organo in parola l'Anac a più riprese, non da ultimo nel PNA 2019, affida un ruolo di rilievo soprattutto per quanto concerne la verifica della coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, e quindi fra Piano della *Performance* e il presente Piano.

### 4.6 I Dipendenti

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

i dipendenti dell'Ente alla sua attuazione.

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

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

### 4.7 Gli stakeholders

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

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

### 5. I principi guida

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

**PRINCIPI STRATEGICI:**

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

**PRINCIPI METODOLOGICI:**

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

**PRINCIPI FINALISTICI.**

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

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

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

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

## **6. Mappatura dei processi**

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

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

Area A "Contratti pubblici"

Area B "Acquisizione, progressione e gestione del personale"

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

Area D "Gestione rifiuti"

Area E "Altre aree".

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

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

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

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

Area A "Contratti pubblici":

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

Area B "Acquisizione, progressione e gestione del personale"

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

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

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

Area D "Gestione rifiuti"

- D/13 Redazione del Piano d'Ambito
- D/14 Affidamento in house providing

D/15 Validazione PEF

Area E "Altre aree".

E/16 Gestione ordinaria delle entrate di bilancio

E/17 Gestione ordinaria delle uscite di bilancio

E/18 Gestione fondo economale

E/19 Affari legali e contenzioso

E/20 Protocollo

## **7. Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento.

Pertanto, per ciascuno dei sopra elencati processi, sono stati dapprima identificati i possibili rischi, tenendo conto del contesto esterno ed interno all'amministrazione e alla luce dell'esperienza concreta nella gestione dell'attività. I potenziali rischi sono stati intesi come comportamenti prevedibili che evidenziano una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati.

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

Area di rischio:

Processo:

1 Valutazione delle probabilità

<b>Criterio 1 Discrezionalità</b>	
<b>Il processo è discrezionale?</b>	
No, è del tutto vincolato	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4
E' altamente discrezionale	5
<b>Criterio 2: Rilevanza esterna</b>	
<b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?</b>	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni all'ente	5
<b>Criterio 3: Complessità del processo</b>	
<b>Il processo comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b>	
No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	2
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	3
<b>Criterio 4: Valore economico</b>	
<b>Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. borse di studio per studenti)	3
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5

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

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

<b>Valore stimato della probabilità (media dei punteggi attribuiti ai criteri)</b>	
0= nessuna probabilità; 1=improbabile; 2= poco probabile; 3= probabile; 4= molto probabile; 5= altamente probabile	

## 2 Valutazione dell'impatto

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

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

<b>Criterio 3: Impatto reputazionale</b>	
<b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b>	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

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

<b>Valore stimato dell'impatto</b> (media dei punteggi attribuiti ai criteri)	
0=nessun impatto; 1=marginale; 2= minore; 3= soglia; 4= serio; 5= superiore	

### 3 Valutazione del rischio

<b>Valutazione complessiva del rischio</b> (valore probabilità X valore impatto)	
--	--

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

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

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

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

### 8. Trattamento del rischio

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

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

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

#### 8.1 Codice di comportamento

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

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

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

Alla luce delle modifiche introdotte dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 al Codice generale (D.P.R. n. 62/2013), l'Ente ha predisposto uno schema aggiornato del Codice di comportamento, che recepisce le nuove disposizioni in materia di utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazione e dei social media; relazioni con il pubblico; obblighi dei dirigenti; formazione del personale.

*Nel rispetto dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.*, al fine di garantire la massima partecipazione e condivisione, in data 14 ottobre 2025 è stato pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente un Avviso pubblico volto a raccogliere proposte e osservazioni da parte dei dipendenti (ai quali lo schema è stato

## **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028**

trasmesso individualmente via e-mail), delle Organizzazioni sindacali, degli utenti, delle associazioni, nonché di enti pubblici e privati e di ogni altra realtà organizzativa portatrice di interessi specifici. Entro il termine fissato per la consultazione, 5 novembre 2025, non sono pervenute proposte né osservazioni. Lo schema aggiornato del Codice di comportamento è stato quindi trasmesso al Nucleo di Valutazione in forma monocratica, ai fini dell'espressione del parere di competenza previsto dal sopra citato art.54, ed infine approvato con Deliberazione del Consiglio d'Ambito n.21 del 27.11.2025.

### **8.2 Formazione del personale**

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

- conoscere e condividere gli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché diffondere principi di comportamento adeguati sia da un punto di vista etico che giuridico;
- definire specifiche competenze per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- assumere decisioni ponderate con la conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta in modo inconsapevole;
- confrontare esperienze amministrative diverse, evitando così l'insorgere di usi contrari alla corretta applicazione delle norme.

E' necessario, pertanto, prevedere in ciascuna delle annualità del triennio di riferimento adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- uno generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- uno specifico rivolto alle figure dirigenziali, agli incaricati di posizione organizzativa ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio.

Al riguardo, degna di particolare nota in materia è un'iniziativa posta in essere dall'Ente allo scopo di condividere le conoscenze, prevedendo che le informazioni, il materiale didattico e la documentazione acquisiti dai partecipanti ad un corso siano posti a disposizione di tutti i colleghi interessati. E' stato, infatti, ideato il progetto "La BibliotEdA", la Biblioteca dell'EdA Salerno, reso noto a tutto il personale con nota del Dirigente Vicario n3237 del 14 ottobre 2024.

Accedendo alla BibliotEdA l'intero personale ha la possibilità di consultare ogni materiale acquisito a seguito della partecipazione di un singolo dipendente ad un evento formativo (slide, faq, riferimenti normativi, circolari o altra documentazione), debitamente catalogato. La BibliotEdA non è un luogo fisico, in quanto lo spazio di consultazione consiste in una cartella condivisa dell'Area Amministrativa e Contabile, raggiungibile attraverso il sistema Dropbox, in modo da conseguire sia la completa dematerializzazione del materiale didattico sia la massima accessibilità allo stesso, a prescindere dalla modalità con cui la prestazione lavorativa è resa (in presenza o a distanza).

### **8.4 Monitoraggio e rispetto dei tempi procedurali**

Il Piano, facendo proprie le norme di cui all'articolo 1, comma 9, lettera d), della Legge n. 190/2012 e s.m.i., deve rispondere all'esigenza di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge e/o dai regolamenti, per la conclusione dei singoli procedimenti amministrativi.

In una fase successiva, inoltre, l'articolo 35, comma 1, del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dall'articolo 31 del D.Lgs. n. 97/2016, ha stabilito che le Pubbliche Amministrazioni pubblichino nella sezione «Amministrazione Trasparente» del proprio sito istituzionale i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza, riportando anche il termine per la conclusione dello stesso.

L'Allegato 1 del PNA 2016 individua, fra le misure di carattere trasversale obbligatorie che il PTPC deve contenere, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali in quanto attraverso lo stesso potrebbero emergere omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Dal momento che, allo stato attuale, l'Ente non ha compiutamente definito il repertorio completo di tutti i procedimenti amministrativi e che intende provvedere quanto prima in tal senso, nel corso del triennio si darà corso alla progressiva pubblicazione dei dati, come previsto dal predetto articolo 35, relativi alla mappatura prevista.

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

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

## **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028**

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

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

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

Inoltre, l'Ente ha ritenuto doveroso adottare procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni conformi all'articolo 4 del decreto legislativo n.24/2023, ai sensi del quale l'attivazione del proprio canale di segnalazione degli illeciti deve garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione.

A tal fine, con Determinazione del Dirigente Vicario n.44 del 12.12.2025, l'Ente ha aderito al progetto «WhistleblowingIT», in particolare alla soluzione che consente l'uso della piattaforma «WhistleblowingPA», la versione gratuita della piattaforma per Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di garantire all'EdA Salerno di ricevere e gestire in modo più efficiente le segnalazioni di illeciti, attraverso una modalità conforme alla legge e in linea con gli standard internazionali.

### **8.6 Conflitto di interessi**

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

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

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

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

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

La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e delle concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo; per tale ragione il d.lgs. 36/2023, Codice dei contratti pubblici, contiene all'art. 16 una specifica norma in materia specificando che la fattispecie si configura quando *“un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione”*.

Per completezza, la disposizione in esame va coordinata inoltre con l'art. 95, co. 1, lett. b) del Codice dei contratti pubblici secondo cui le stazioni appaltanti escludono dalla partecipazione alla procedura d'appalto un operatore economico quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del Codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

L'Anac, nel PNA 2022, precisa che la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega all'amministrazione (ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o

contrattuale, siano in grado di impegnare la stessa nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

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

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

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

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

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

### **8.7 Attribuzione di incarichi**

L'attribuzione degli incarichi avviene nel rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi (D.Lgs. n. 39/2013) e delle Linee guida ANAC approvate con deliberazione n. 833 del 3 agosto 2016, nonché da ultimo della deliberazione n. 1201 del 18 dicembre

2019 recante “Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubblicheamministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3, d.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001”.

Tutte le relative autodichiarazioni sono sottoposte a verifica.

### 8.8 Il *pantouflage*

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

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

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

- negli atti di assunzione del personale, sia di livello dirigenziale che non dirigenziale, devono essere inserite apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- al momento di cessazione dal servizio o dall'incarico il dipendente deve sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage* e a comunicare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- in caso di soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013, l'interessato deve rendere una dichiarazione *una tantum* o all'inizio dell'incarico, con cui si impegna al rispetto del divieto

- di *pantouflage*;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici è fatto obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza.

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

### 8.9 Accesso civico

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

Tutti i riferimenti, le informazioni e la modulistica sono disponibili nell'apposita sottosezione denominata «Altri contenuti/Accesso Civico» della sezione «Amministrazione Trasparente» del sito istituzionale dell'Ente d'Ambito e, nella stessa sottosezione è altresì disponibile, a far data dal 2021, il registro degli accessi. La verifica sulla pubblicazione e la corretta tenuta di tale strumento, oltre a costituire una modalità con cui dare attuazione al monitoraggio sugli accessi, contribuisce ad aumentare il grado di apertura verso l'esterno dell'ente. Il registro infatti, in particolare per l'accesso civico generalizzato, consente alle PP.AA. di dar conto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso.

Infine, nel pieno rispetto di quanto previsto dal Piano 2023/2025 (*"allo scopo di dare piena e concreta attuazione al diritto di accesso come sancito dalle norme vigenti, l'Ente provvederà a dotarsi di un "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai dati, alle informazioni, ai documenti amministrativi", auspicabilmente nella prima annualità del presente*

*Piano*”), con deliberazione di Consiglio d’Ambito n.29 del 28 dicembre 2023, è stato approvato il “Regolamento in materia di accesso documentale, civico semplice e civico generalizzato”.

### **8.10 Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza e ciclo della performance**

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

### **8.11 Adempimenti relativi alla trasparenza**

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

Per quanto sopra, l’Ente d’Ambito Salerno assicura il rispetto degli obblighi di pubblicazione delle informazioni riportate nel sito istituzionale, garantendo l’integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità e l’accessibilità dei dati e degli atti previsti dalle norme in materia. A tal fine, nell’allegata sottosezione sono schematizzati, per ciascun dato da pubblicare, la denominazione dell’obbligo di trasparenza, il responsabile dell’elaborazione e/o della trasmissione, il responsabile della pubblicazione, il termine di scadenza per la pubblicazione e aggiornamento del dato.

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

della fase esecutiva.

Si auspica, infine, che nel corso del triennio possa essere informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente o Società trasparente” sia per garantire, attraverso l’uso di appositi programmi informatici, la pubblicazione dei dati e delle informazioni in una forma ancora più in linea con gli orientamenti vigenti sia per cercare di supportare il ristretto personale in servizio nell’assolvimento degli obblighi in parola.

### **9. Monitoraggio sull’attuazione delle misure.**

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

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

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

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

Infine, allo scopo di monitorare l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza, si assicura un controllo a campione nelle forme semplificate previste dal PNA 2022 per le amministrazioni fino a 15 dipendenti, ovvero un campione pari ad almeno il 30% del totale diverso ogni anno, in modo da completare nel triennio di vigenza del Piano il monitoraggio del corretto adempimento da parte degli uffici delle disposizioni previste dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.. Tale forma di controllo periodico, si

## **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026-2028**



precisa, tiene conto anche di quella annuale sugli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni fornite di anno in anno dall'Anac, che forma anche oggetto di attestazione dell'OIV ovvero di analogo organismo, quale è il Nucleo di valutazione nel caso dell'EdA Salerno.

Salerno, 26.01.2026

**IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA**

*dott. Giuseppe Arcieri*

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

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

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

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

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

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

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



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

*AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE "SALERNO"*

**Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza  
del Piano integrato di attività e organizzazione  
Triennio 2026-2028**

**Capitolo Trasparenza**

Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di attività e organizzazione 2026-2028

**Responsabili della elaborazione e/o trasmissione e della pubblicazione  
dei documenti, delle informazioni e dei dati**

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

<b>AREA</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>RESPONSABILE ELABORAZIONE E/O TRASMISSIONE</b>	<b>RESPONSABILE PUBBLICAZIONE</b>
<b>Direzione generale</b>		Direttore Generale	Buonocore Giuseppe
	Ufficio tecnico di controllo	Giuseppe Arcieri	Buonocore Giuseppe
	Ufficio regolazione tariffe impianti	Annapaola Fortunato	Buonocore Giuseppe
<b>Area amministrativa e contabile</b>	Servizio affari generali	Marco Sessa	Buonocore Giuseppe
	Servizio finanziario e personale	Bruno Ricciardi	Buonocore Giuseppe
<b>Area tecnica</b>	Servizio analisi dei flussi e piani economico- finanziari	Giuseppe Arcieri	Buonocore Giuseppe
	Servizio impianti, pianificazione e progettazione	Emilia Barba	Buonocore Giuseppe

## **Bandi di gara e contratti**

Il decreto legislativo n.36/2023 ha introdotto rilevanti novità in merito alla intera gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici e alle connesse novità riguardo agli obblighi di trasparenza.

A tale riguardo, con Direttiva del Direttore Generale del 13 marzo 2024, n.619, è stato evidenziato a tutto il personale dell'Ente che l'ANAC con [delibera n. 264 del 20 giugno 2023](#), aggiornata e integrata con delibera n.601 del 19 dicembre 2023, all'art. 3, ha stabilito “Gli obblighi e modalità di pubblicazione per le procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024”, introducendo, tra l'altro, i seguenti obblighi:

3. Che le stazioni appaltanti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP (Banca dati nazionale dei contratti pubblici) secondo le regole di cui al provvedimento adottato da Anac.

4. Che le stazioni appaltanti pubblicano nella sezione *“Amministrazione trasparente”*, gli atti e i dati che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato 1) alla delibera n. 264/2023.

Di conseguenza, si precisa che l'elenco degli obblighi di pubblicazione dell'Ente per il triennio 2026-2028, riportato nelle pagine seguenti quale allegato 3), è stato aggiornato in conformità a quanto previsto dall'Anac rispetto a tale fattispecie.

Con la anzidetta Direttiva è stato altresì precisati che la stessa Autorità, con delibera n.605/2023, ha chiarito anche i regimi di pubblicazione dei dati relativi ai bandi e avvisi pubblicati prima del 1° gennaio 2024, in considerazione delle abrogazioni disposte dal nuovo Codice dei contratti e dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, indicando le seguenti modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione nel periodo transitorio e a regime:

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per tali fattispecie, disciplinate dal D.lgs. 50/2016 o dal D.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in Amministrazione Trasparente, avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022 (modalità riportate nell'allegato 3 della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2023-2025 approvata con [deliberazione di Consiglio d'Ambito n.2 del 31 gennaio 2023](#) ).

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023

Per tali ipotesi, gli obblighi di trasparenza sono assolti secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che l'ANAC, d'intesa con il MIT, ha approvato con [delibera n. 582 del 13 dicembre 2023](#), cui si rinvia per l'esecuzione.

**Schemi di pubblicazione riguardanti gli artt. 4-bis(utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del decreto legislativo n.13/2013**

L'ANAC ha pubblicato nel sito dell'Autorità il 13 novembre 2024 e nella Gazzetta Ufficiale n. 16 del 21 gennaio 2025 la [Delibera ANAC n.495 del 25 settembre 2024](#) ad oggetto "Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi.". La stessa Autorità, giova sottolineare, ha espressamente precisato quanto segue: *"Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza tali dati non dovranno essere inseriti"*.

Sullo scadere del termine del periodo transitorio di 12 mesi consentito alle Amministrazioni per procedere all'aggiornamento, l'Anac ha approvato la [Delibera n.481 del 3 dicembre 2025](#) (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 300 del 29 dicembre 2025) con la quale ha apportato modificazioni alla predetta delibera n.495/2024. Si richiama, pertanto, l'attenzione delle "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi" di cui all'allegato 4 di tale delibera e si riportano di seguito gli schemi di cui si discorre affinché nel corso del triennio del presente Piano se ne tenga in debito conto in sede di pubblicazione dei dati e delle informazioni.

Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis)

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Dati sui pagamenti (Rif. Dati identificativi del pagamento)	Trimestrale	Art. 4-bis, c. 2, d. lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del pagamento		
N.B. Per le categorie e tipologia di spesa che fanno riferimento alle voci del Piano dei conti finanziario di cui all'Allegato 6.1 del d.lgs. n. 118/2011 cfr. il prospetto di riconciliazione in calce al presente schema.		
Ambito temporale di riferimento - anno	Anno di riferimento del pagamento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)
Ambito temporale di riferimento - trimestre	Trimestre (1, 2, 3, 4 trimestre dell'anno di riferimento)	Numerico con formato: 1 cifra (es. 3)
Categoria di spesa	Valori possibili: <ul style="list-style-type: none"> <li>uscite correnti</li> <li>uscite in <b>conto capitale</b></li> </ul>	Opzione vincolata
Tipologia di spesa	Valori possibili per la categoria " <b>uscite correnti</b> ": <ul style="list-style-type: none"> <li>Acquisto di beni e di servizi</li> <li>Contributi in conto esercizio</li> <li>Interessi passivi</li> <li>Altre spese per attività finanziarie</li> <li>Altre spese correnti</li> </ul> Valori possibili per la categoria " <b>uscite in conto capitale</b> ": <ul style="list-style-type: none"> <li>Investimenti in beni materiali</li> <li>Investimenti in beni immateriali</li> <li>Investimenti in attività finanziarie</li> <li>Contributi in conto capitale</li> <li>Altre spese in conto capitale</li> </ul>	Opzione vincolata
Importo	Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario	Decimale con separatore “,” per le 2 cifre decimali e separatore “.” per le migliaia
Beneficiario*	Beneficiario del pagamento * <ol style="list-style-type: none"> <li>persone fisiche e ditte individuali</li> <li>persone giuridiche e non giuridiche, sia private che pubbliche</li> <li>persone fisiche, persone giuridiche e non giuridiche dei Paesi esteri.</li> </ol>	Opzione vincolata : <ol style="list-style-type: none"> <li>Persona fisica</li> <li>Altro soggetto pubblico e privato</li> <li>Soggetto estero</li> </ol>

\*

<sup>1</sup> Si tratta dei soggetti individuabili con CF a 16 cifre. Ai fini di pubblicazione è sufficiente riportare la dicitura *persona fisica*.

<sup>2</sup> Si tratta dei soggetti individuabili con CF o P.IVA a 11 cifre. Ci si riferisce ad esempio a: associazioni riconosciute, fondazioni, comitati riconosciuti, società di capitali, enti pubblici, associazioni non riconosciute, comitati, società di persone ecc. Ai fini di pubblicazione è sufficiente riportare la dicitura *altro soggetto pubblico e privato*

**Prospetto di riconciliazione**

Il presente prospetto illustra la corrispondenza tra le categorie e tipologie di cui al presente schema e le relative voci del piano dei conti finanziario di cui all'allegato 6.1 d.lgs. n.118/2011.

<b>CATEGORIE E TIPOLOGIE DI SPESE</b>	<b>PIANO DEI CONTI FINANZIARIO DI CUI ALLEGATO 6.1 DEL D.LGS. N. 118/2011</b>
---------------------------------------	---

		<b>Livello I</b>	<b>Livello II</b>	<b>Livello III</b>	<b>Codice voce</b>
USCITE CORRENTI	Acquisto di beni e di servizi	SPESE CORRENTI	Acquisto di beni e di servizi		U.1.03.00.00.000
USCITE CORRENTI	Contributi in conto esercizio	SPESE CORRENTI	Trasferimenti correnti		U.1.04.00.00.000
USCITE CORRENTI	Interessi passivi	SPESE CORRENTI	Interessi passivi		U.1.07.00.00.000
USCITE CORRENTI	Altre spese per attività finanziarie	SPESE CORRENTI	Altre spese per redditi da capitale		U.1.08.00.00.000
USCITE CORRENTI	Altre spese correnti	SPESE CORRENTI	Altre spese correnti		U.1.10.00.00.000
USCITE IN CONTO CAPITALE	Investimenti di beni materiali	SPESE IN CONTO CAPITALE	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Beni materiali	U.2.02.01.00.000
		SPESE IN CONTO CAPITALE	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Terreni e beni materiali non prodotti	U.2.02.02.00.000
		SPESE IN CONTO CAPITALE	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Beni materiali acquisiti mediante operazioni di leasing finanziario	U.2.02.04.00.000
		SPESE IN CONTO CAPITALE	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Terreni e beni materiali non prodotti acquisiti mediante operazioni di leasing finanziario	U.2.02.05.00.000

USCITE IN CONTO CAPITALE	Investimenti di beni materiali	SPESE IN CONTO CAPITALE	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Beni immateriali	U.2.02.03.00.000
		SPESE IN CONTO CAPITALE	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Beni immateriali acquisiti mediante operazioni di leasing finanziario	U.2.02.06.00.000
USCITE IN CONTO CAPITALE	Investimenti in attività finanziarie	SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	Acquisizioni di attività finanziarie		U.3.01.00.00.000
USCITE IN CONTO CAPITALE	Contributi in conto capitale	SPESE IN CONTO CAPITALE	Contributi agli investimenti		U.2.03.00.00.000
USCITE IN CONTO CAPITALE	Altre spese in conto capitale	SPESE IN CONTO CAPITALE	Altre spese in conto capitale		U.2.05.00.00.000

### Organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13)

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Organi di indirizzo politico (Rif. Organi di indirizzo politico)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d), d. lgs. n. 33/2013
Organigramma (Rif. Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013

Organi di indirizzo politico con l'indicazione delle rispettive competenze <u>da replicare per ogni organo</u>		
Denominazione	Tipo di incarico/carica	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze/attività	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Articolazione degli uffici	
Denominazione Ufficio di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Denominazione Ufficio nudi livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Riferimenti/Contatti (da intendersi riferiti alla Segreteria/Ufficio di supporto dell'organo di indirizzo politico)	
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_-] +@[A-Za-z0-9.-]+\$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_-] +@[A-Za-z0-9.-]+\$"

Organi di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze (da replicare per ogni organo)

Denominazione	Tipo di incarico/carica	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze/attività	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Articolazione degli uffici (per ogni ufficio dell'organo)

Denominazione Ufficio di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Denominazione Ufficio nudi livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Competenze	Descrizione competenze Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
	Riferimenti/Contatti (da intendersi riferiti alla Segreteria/Ufficio di supporto dell'organo di amministrazione e gestione)	
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_-]+@[A-Za-z0-9-]+\$."
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_-]+@[A-Za-z0-9-]+\$."

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		
Organigramma	Link all'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche*  <b>*da intendersi come illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione.</b> Dove previsto, dall'organigramma sarà possibile recuperare le informazioni di ciascun ufficio (titolare, competenze, riferimenti e contatti)*	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31)

### Schemi di pubblicazione “OIV o organismo analogo”

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co. 4, lett. c), del d. lgs. n. 150/2009
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013 e art. 14, co.4, lett a) del d. lgs. n. 150/2009
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (se adottati) (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del documento

N.B.: Valgono sia per il Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance che per la Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione e per gli altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

Tali documenti vanno pubblicati procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti (Cfr. art. 31).

Dati identificativi del documento		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del documento	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL

### Schemi di pubblicazione “Organi di revisione”

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del documento

N.B: Valgono sia per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget che per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio.

Dati identificativi del documento		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

### Schemi di pubblicazione “Organi di controllo”

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Rilievi – recepiti e non - della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (Rif. Rilievi della Corte dei Conti)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013

### Rilievi della Corte dei Conti

Rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (vanno indicati sia i rilievi recepiti che quelli non recepiti) da replicare per ogni rilievo		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del rilievo della Corte dei Conti	Data Formato: GG/MM/AAAA
Oggetto	Atto oggetto del rilievo. Valori possibili: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizzazione</li> <li>• Attività</li> <li>• Entrambe</li> </ul>	Opzione vincolata
Documento	Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

### Termini di scadenza per la pubblicazione e per l’aggiornamento dei dati

Con riferimento a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato dall’ANAC con deliberazione di Consiglio 17 gennaio 2023, n.7, e ad integrazione dell’allegato 3) di seguito riportato, si precisa che:

laddove in quest’ultimo il termine di aggiornamento indicato è “Tempestivo”, il termine di scadenza per la pubblicazione si intende “Entro 15 giorni”;

in tutti gli altri casi in cui il termine di aggiornamento indicato è diverso da “Tempestivo”, il termine di scadenza per la pubblicazione si intende “Entro 30 giorni”.

## **Monitoraggio sulla trasparenza**

Il sistema organizzativo previsto per garantire l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti.

In particolare, ai dirigenti è affidata la procedura di validazione prevista dalla sopra citata delibera ANAC n.495/2024 allo scopo di verificare preventivamente il possesso dei requisiti di qualità dei dati oggetto di pubblicazione. Inoltre, per quanto concerne l'attività di verifica, è previsto un monitoraggio di primo livello al quale provvedono direttamente i dirigenti tenuti alla pubblicazione degli atti di competenza. Agli stessi è richiesto di segnalare tempestivamente al R.P.C.T. ogni criticità rilevata e di collaborare fattivamente con il medesimo Responsabile nell'adempimento degli obblighi in parola. Si rinvia, infine, a quanto già indicato al riguardo nel paragrafo "9. Monitoraggio sull'attuazione delle misure".

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	R.P.C.T.	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
			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	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	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 €)	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	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]	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	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 €)	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale

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

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

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

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

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

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Direzione Generale	Dipendente della Direzione individuato dal Direttore. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Direzione Generale	Dipendente della Direzione individuato dal Direttore. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Direzione Generale	Dipendente della Direzione individuato dal Direttore. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Direzione Generale	Dipendente della Direzione individuato dal Direttore. Vedasi prospetto di cui innanzi	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]	Direzione Generale	Dipendente della Direzione individuato dal Direttore. Vedasi prospetto di cui innanzi	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)	Direzione Generale	Dipendente della Direzione individuato dal Direttore. Vedasi prospetto di cui innanzi	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)]	Direzione Generale	Dipendente della Direzione individuato dal Direttore. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Aggiornamento</b>	
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Direzione Generale	Dipendente della Direzione individuato dal Direttore. Vedasi prospetto di cui innanzi	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	Direzione Generale	Dipendente della Direzione individuato dal Direttore. Vedasi prospetto di cui innanzi	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	Direzione Generale	Dipendente della Direzione individuato dal Direttore. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
				Per ciascun titolare di incarico:				
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

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

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento	
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale	
	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	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Nessuno
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Nessuno

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della 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)	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n.586/2019	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Obbligo sospeso ai sensi delibera Anac n.586/2019	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	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	R.P.C.T.	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

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

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Direzione Generale/Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Direzione Generale/Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Direzione Generale/Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Direzione Generale/Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Performance</b>	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:			
				1) ragione sociale	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	
				1) ragione sociale	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	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 ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Direzione Generale/Area Tecnica/ UTC	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	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	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento		
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
<b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</b>							
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 30, d.lgs. 36/2023	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse  NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori  Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
		Art. 168, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
		Art. 169, d.lgs. 36/2023	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u>  Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
<b>Bandi di gara e contratti</b>		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale
	<b>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</b>						
	<b>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</b>						
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023  Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023	Dibattito pubblico ( da intendersi riferito a quello facoltativo) Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato  Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara Pubblicazione a livello nazionale	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo	
Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023	Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo	

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

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

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale e in relazione a delibera A.N.AC.

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Direzione Generale/Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	<b>Servizi erogati</b>		Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tutte le Aree
Class action		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

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

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
<b>Pagamenti della amm.ne</b>	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Direzione Generale/Area Tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Area Tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	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	Area Tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Direzione Generale/Area Tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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)

**ALLEGATO 1) 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	Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati	Aggiornamento
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Area Tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Area Tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Area Tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	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	Area Tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	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	Area Tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Area Tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Area Tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2014	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Area Tecnica	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	R.P.C.T.	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	R.P.C.T.	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	R.P.C.T.	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	R.P.C.T.	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Responsabile dell'elaborazione e/o trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati</b>	<b>Aggiornamento</b>
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	R.P.C.T.	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	R.P.C.T.	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	R.P.C.T./Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	R.P.C.T./Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	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 nonchè del relativo esito con la data della decisione	R.P.C.T./Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Semestrale
	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tutte le Aree	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Area Amministrativa e Contabile	Dipendente dell'Area individuato dal Dirigente. Vedasi prospetto di cui innanzi	Annuale

**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \***

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

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