



Ambito Territoriale Ottimale Napoli 1

*Ente d'Ambito per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani – Legge Regionale
Campania n. 14/2016.*

Piano triennale di prevenzione
della corruzione e della trasparenza
2021 – 2023

INDICE

1	OGGETTO E FINALITA'	3
2	SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO	5
3	PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO.....	12
4	IL PNA 2019.....	13
5	PARTE SPECIALE – APPROFONDIMENTI PNA 2018: SETTORE RIFIUTI.....	14
6	LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	24
6.1	L'analisi del contesto.....	26
6.1.1	Il contesto esterno	26
6.1.2	Il contesto interno.....	27
6.1.3	– Le funzioni istituzionali dell’Ente.....	27
6.1.4	Gli Organi dell’Ente	27
6.1.5	La struttura organizzativa	27
6.1.6	Soggetti interni che concorrono alla prevenzione della corruzione	28
6.2	La valutazione del rischio	33
6.2.1	L’identificazione degli eventi rischiosi.....	34
6.2.2	- L’analisi del rischio.....	34
6.2.3	- La ponderazione del rischio.....	35
6.3	– Il trattamento del rischio.....	35
7	ANALISI DELLE MISURE ADOTTATE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO.....	46
8	SEZIONE TRASPARENZA: Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2021 – 2023	61
8.1	Premessa	61
8.2	Organizzazione dell’Ente e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati.....	62
8.3	Misure per la “trasparenza” previste per triennio 2021-2023.....	63
8.4	Accesso civico generalizzato	64
8.5	Dati da pubblicare	68
8.6	Modalità di pubblicazione on line.....	68
8.7	Disposizioni in materia di protezione dei dati personali.....	68
8.8	Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza	69

1 OGGETTO E FINALITA'

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal Piano Nazionale Anticorruzione, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (d'ora in poi anche solo "Piano" o "PTPCT") descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dall'Autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ATO Napoli 1, d'ora in poi anche solo "ATO" o "Ente", con riferimento al triennio 2021 - 2023.

Occorre ricordare che il sistema di prevenzione della corruzione introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012 si realizza infatti attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

La strategia, a livello nazionale, si realizza mediante il PNA adottato da ANAC. Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri PTPCT.

A livello decentrato, invece, ogni Amministrazione o Ente definisce un PTPCT predisposto ogni anno entro il 31 Gennaio.

Poiché ogni amministrazione presenta differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo per via delle specificità ordinamentali e dimensionali nonché per via del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui si colloca, per l'elaborazione del PTPCT si deve tenere conto di tali fattori di contesto. Il PTPCT, pertanto, non può essere oggetto di standardizzazione.

Il Piano è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'ATO. Il presente Piano è coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e la misurazione e valutazione della performance non dovrà prescindere dagli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza in esso definiti.

I PTPCT devono essere pubblicati non oltre un mese dall'adozione, sul sito istituzionale dell'Amministrazione o dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione". I PTPCT e le loro modifiche devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

In virtù della previsione secondo cui i PTPCT devono essere trasmessi ad ANAC (art. 1, co. 8, l. 190/2012), l'Autorità, in collaborazione con l'Università Tor Vergata di Roma e l'Università della Campania "Luigi Vanvitelli", ha sviluppato una piattaforma, online sul sito *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – 2021 – 2023*

istituzionale di ANAC dal 1 luglio 2019, per la rilevazione delle informazioni sulla predisposizione dei PTPCT e sulla loro attuazione.

2 SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

L'attività di elaborazione dei PTPCT, nonché delle misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001, non può essere affidata a soggetti estranei all'Ente (art. 1, co. 8, l. 190/2012, come modificato dall'art. 41, co. 1, lett. g) del d.lgs. 97/2016). Lo scopo della norma è quello di considerare la predisposizione del Piano un'attività che deve essere necessariamente svolta da chi opera esclusivamente all'interno dell'Ente, sia perché presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa, di come si configurano i processi decisionali (siano o meno procedimenti amministrativi) e della possibilità di conoscere quali profili di rischio siano coinvolti; sia perché comporta l'individuazione delle misure di prevenzione che più si adattino alla fisionomia dell'Ente e dei suoi Servizi. Tutte queste attività, da ricondurre a quelle di gestione del rischio, trovano il loro logico presupposto nella partecipazione attiva e nel coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA. Per l'elaborazione del presente Piano non si è fatto ricorso a consulenti esterni né all'utilizzo di schemi o di altri supporti forniti da soggetti esterni. Diversamente si sarebbe disatteso lo spirito della norma che è quello di far svolgere all'Ente un'appropriata ed effettiva analisi e valutazione del rischio, individuando quindi misure di prevenzione proporzionate e contestualizzate rispetto alle sue caratteristiche. D'altra parte, la citata norma va letta anche alla luce della clausola di invarianza della spesa che deve guidare l'Ente nell'attuazione della l. 190/2012 e dei decreti delegati ad essa collegati.

Anche tenendo conto delle sue peculiarità e della sua struttura, in questo Ente possono quindi ritenersi coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione i seguenti soggetti:

- Il **Direttore Generale** cui compete l'adozione del PTPCT e degli eventuali aggiornamenti infra annuali.
- Il **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**. La figura del RPCT è stata istituita dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'art 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

L'art 1, co. 8, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT predisporre – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione.

L'art 1, co. 7, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT segnali all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le *"disfunzioni"* (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici

competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza. L'art. 1 co. 9, lett. c), L. 190/2012 dispone che il PTPCT preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano», con particolare riguardo alle attività ivi individuate.

L'art 1, co. 10, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT verifica l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. La richiamata disposizione assegna al RPCT anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'art. 1, co. 14, L. 190/2012 stabilisce che il RPCT rediga la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT.

L'art. 43, D.Lgs. n. 33/2013 assegna al RPCT, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuendo a tale soggetto "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'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

L'art. 5, co. 7, D.Lgs. n. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell'accesso civico: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni". L'art. 5, co. 10, D.Lgs. n. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, comma 5 del D.Lgs. n. 33/2013. L'art. 15, co. 3 del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 stabilisce che il RPCT cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio.

L'art. 1, co. 9, lett. c) L. 190/2012, con particolare riguardo ai contenuti del PTPCT stabilisce che in esso debbano essere previsti obblighi di informazione nei confronti del RPCT, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPC e alle misure di contrasto del rischio di corruzione.

L'art. 16, comma 1 - ter, D.Lgs. n. 165 del 2001 stabilisce che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali sono tenuti a “fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione”

L'art. 8 del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 stabilisce che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti a “rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione”.

Al RPCT competono i rapporti con l'organo di indirizzo (circolare del DFP n. 1/2013). A proposito l'Autorità nel PNA 2016 (§ 5.2), richiamando tale disposizione, ha auspicato la creazione di un rapporto di collaborazione all'interno delle p.a. con il RPCT specie da parte di quei soggetti che, in base alla programmazione del PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

L'art. 1, comma 8, L. 190/2012 stabilisce che “l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC”. Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPC nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1, comma 14, L. 190/2012 stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'Organo di indirizzo politico sull'attività, con la relazione annuale sopra citata, da pubblicare anche nel sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

L'art. 1, comma 7, L. 190/2012 stabilisce l'obbligo da parte del RPCT di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

La medesima disposizione, al fine di garantire che il RPCT abbia poteri all'interno di tutta la struttura tali da poter svolgere con effettività i propri compiti, stabilisce che “l'organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività”.
Relativamente ai rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione: L'art. 43, D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che al RPCT spetta il “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'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione”.

L'art 15 del D.Lgs. n. 39/2013 analogamente, stabilisce che il RPCT segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del richiamato Decreto, tra gli altri anche all'Autorità nazionale anticorruzione. La medesima norma, al comma 3, prevede l'intervento di ANAC sui provvedimenti di revoca del RPCT qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte

dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione. La richiamata disposizione si inserisce in un sistema più ampio di tutela e garanzia del RPCT (di cui si dà conto più avanti) messo in atto dal legislatore che prevede l'intervento di ANAC su misure discriminatorie anche diverse dalla revoca, perpetuate nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni (art. 1, co. 7, l. 190/2012). L'Autorità ha ritenuto opportuno disciplinare il proprio intervento sia con riferimento alla revoca, sia con riferimento alle altre misure discriminatorie nei confronti del RPCT con *“Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”* adottato dal Consiglio dell'Autorità in data 18 luglio 2018.

L'art. 15, comma 3, D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, stabilisce che il RPCT comunichi ad ANAC i risultati del monitoraggio annuale dell'attuazione dei Codici di comportamento.

L'art. 45, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013 stabilisce che l'ANAC controlla l'operato dei responsabili per la trasparenza a cui può chiedere il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno delle amministrazioni. (Sul punto giova ricordare che il Responsabile della trasparenza coincide, di norma con il Responsabile della prevenzione della corruzione - sul punto cfr. PNA 2016, § 5.2.).

Le garanzie della posizione di indipendenza del RPCT. Stante il difficile compito assegnato al RPCT, il legislatore ha elaborato un sistema di garanzia a tutela di tale soggetto (cui si è accennato sopra), al fine di evitare ritorsioni nei confronti dello stesso per l'esercizio delle sue funzioni (art. 1, comma 7 e comma 82, L. 190/2012, art. 15, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013).

In tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi ai sensi dall'art. 15 D.Lgs. n. 39/2013 al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni all'ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”*, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT *“avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza.”*

In tema di responsabilità del RPCT A fronte dei compiti attribuiti, la L. 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT. In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“In*

caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". L'art. 14 stabilisce altresì che *"In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare"*.

Il dirigente e i responsabili delle unità organizzative che devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), che riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, svolgendo i compiti previsti dall'art. 14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Al riguardo si rinvia al D.P.R. del 9 Maggio 2016, n. 105 «Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare all'art. 6. L'OIV valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propongono all'organo di indirizzo la valutazione dei dirigenti; promuovono e attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza

(art. 14, co. 1, lett. g), d.lgs. 150/2009). La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.Lgs. n. 33/2013, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10). L'OIV è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance (art. 44). L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è svolta con il coinvolgimento del NdV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento (art. 43). Resta fermo il compito dell'OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. n. 150/2009. L'OIV, inoltre, esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento che ogni Amministrazione adotta ai sensi dell'art. 54, co. 5, D.Lgs. n. 165/2001. Le modifiche che il D.Lgs. 97/2016 ha apportato alla L. 190/2012 rafforzano le funzioni già affidate all'OIV in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza dal d.lgs. 33/2013, anche in una logica di coordinamento con il RPCT e di relazione con l'ANAC. In linea con quanto già disposto dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, detti organismi, anche ai fini della validazione della relazione sulla performance, verificano che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. In rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al OIV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della L. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, L. 190/2012). Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 bis, l. 190/2012), anche tenuto conto che l'OIV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione dei PTPC (art. 1, co. 7, l. 190/2012). Ciò in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere il NdV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza.

Tutti i dipendenti:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito e i casi di personale conflitto di interessi.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti. L'articolo 1, comma 14, della Legge n. 190 del 2012 dispone infatti che "La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione,

delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”. Con particolare riferimento ai Dirigenti, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell’Ente, che osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel PTPCT e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

3 PROCEDURA DI ADOZIONE DEL PIANO

Per la redazione del presente Piano è stato svolto un percorso di consultazione di *stakeholders* interni ed esterni all'Ente, in conformità al P.N.A. ed alle direttive dell'ANAC, in parallelo all'attività istruttoria per l'aggiornamento del Programma Triennale della Trasparenza, che costituisce una Sezione del PTPCT.

La fase di consultazione interna ha interessato alcune specifiche riunioni con tutto il personale nel corso delle quali sono state esaminate le più recenti linee guida dell'ANAC ed è stata proposta ed illustrata la bozza del Piano.

La Fase di consultazione esterna è stata avviata in data 01 marzo 2019 mediante apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, www.atonapoli1.it, al fine di raccogliere proposte di modifica o di integrazione del Piano vigente in vista dell'approvazione, entro il 31/03/2021, del presente Piano. Tuttavia, entro il termine di scadenza fissato al 08/03/2021, non è pervenuta alcuna proposta.

4 IL PNA 2019

L'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

Il PNA contiene rinvii continui a delibere dell'Autorità che, ove richiamate, si intendono parte integrante del PNA stesso¹. L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Le ragioni di fondo che hanno guidato la scelta del Consiglio sono, oltre a quella di semplificare il quadro regolatorio al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni e il coordinamento dell'Autorità, quelle di contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle pubbliche amministrazioni a garanzia dell'imparzialità dei processi decisionali.

L'ANAC ha tenuto a precisare che le indicazioni del PNA non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico. Al contrario, sono da intendersi in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e dell'attività delle amministrazioni per il perseguimento dei propri fini istituzionali secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

5 PARTE SPECIALE – APPROFONDIMENTI PNA 2018: SETTORE RIFIUTI

Di particolare importanza per la prevenzione di fenomeni corruttivi che possono riguardare lo specifico settore di attività di questo Ente è il contenuto della PARTE SPECIALE – APPROFONDIMENTI della Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 con cui l’Autorità ha approvato, in via definitiva, l’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Le ragioni che hanno spinto ANAC a dedicare al settore dei rifiuti uno specifico approfondimento si leggono nelle premesse della sezione III: *«Il settore della gestione dei rifiuti si presenta, rispetto ad altri ambiti di attività in cui è coinvolta la pubblica amministrazione, caratterizzato da particolare complessità normativa e organizzativa in conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica. Un’inadeguata gestione si traduce in un disservizio immediatamente percepibile, con conseguenze indesiderate sulla qualità della vita e sulla salute dei cittadini. Nel tempo si è, inoltre, creata una forte preoccupazione sui rischi ambientali e sanitari correlati alla gestione dei rifiuti e una generale diffidenza verso l’adeguatezza e il rispetto degli standard previsti per gli impianti. Il coinvolgimento e il ruolo svolto dai privati all’interno della filiera hanno una rilevanza economica notevole e gli eventi corruttivi legati al settore dei rifiuti emergono frequentemente. Inoltre, si registra una notevole discrasia fra l’assetto normativo e la sua attuazione. L’insieme di queste circostanze ne fa, dunque, un ambito meritevole di specifica attenzione dal punto di vista del rischio di eventi corruttivi.»*

L’approfondimento di ANAC giunge ad evidenziare le seguenti criticità:

- *il limitato funzionamento degli ATO, ove pure formalmente istituiti. La ricorrente mancata realizzazione dell’assetto di legge influisce anche sulla pianificazione che non può tenere conto degli apporti dal basso degli ATO e dei loro enti di governo;*
- *i tempi lunghi e le difficoltà incontrate nella predisposizione dei Piani regionali di gestione. Alcuni Piani sono molto risalenti nel tempo e non più adeguati;*
- *la presenza di una percentuale ancora elevata di regioni non autosufficienti dal punto di vista degli impianti, con conseguente necessità di operare il trasferimento di rifiuti che la normativa intendeva evitare;*
- *le modalità di affidamento dei servizi, quasi mai rispondenti alle previsioni di legge e i contratti generalmente eccedenti i tempi previsti;*
- *la disomogeneità dei modelli di assetto delle competenze in materia di rilascio di autorizzazioni e la frequente loro frammentazione. Ciò rende gli enti più esposti alle criticità legate all’assenza di competenze tecniche adeguate e alle pressioni provenienti dal territorio;*
- *la difficoltà di dare piena applicazione in tutte le Regioni all’obbligo di redigere il Piano delle ispezioni ambientali e il relativo programma, condivisi tra organo di controllo e l’autorità competente. Ciò comporta il rischio che i controlli vengano effettuati con modalità non ottimali.*

L'approfondimento ANAC, in argomento, dedica attenzione anche all'Organizzazione amministrativa del settore ed al sistema degli affidamenti.

Rispetto all'Organizzazione amministrativa, si legge:

- *«L'Ambito Territoriale Ottimale (ATO) è il luogo geografico, e nel contempo il livello amministrativo, nel quale può essere realizzata la più efficiente gestione unitaria dei rifiuti prodotti nel territorio dallo stesso delimitato.»*
- *«L'unitarietà di gestione è garantita dall'Ente d'Ambito, ente di carattere sovra comunale. Si tratta di una struttura dotata di personalità giuridica che rappresenta il momento attuativo delle forme di cooperazione tra i Comuni, che obbligatoriamente vi partecipano (art. 201, co. 2, Testo Unico Ambientale (TUA)), per l'esercizio associato delle proprie funzioni. Infatti, all'Ente d'Ambito è trasferito l'esercizio delle competenze dei Comuni in materia di gestione dei rifiuti e, solo attraverso gli organi di detta Autorità, tali competenze sono esercitate.»*
- *«L'Autorità è il soggetto che aggiudica il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani mediante gara disciplinata dai principi e dalle disposizioni comunitarie secondo la disciplina vigente in tema di affidamento dei servizi pubblici locali (art. 202, co. 1). È, altresì, il soggetto che definisce le procedure e le modalità, anche su base pluriennale, per il conseguimento degli obiettivi previsti dal TUA ed elabora, sulla base dei criteri e degli indirizzi fissati dalle Regioni, un piano d'ambito comprensivo di un programma degli interventi necessari, accompagnato da un piano finanziario e dal connesso modello gestionale ed organizzativo (art. 203, co. 3). Di conseguenza l'Ente d'Ambito è la sede in cui si assumono le decisioni sull'organizzazione del servizio per l'intero ATO. La competenza dunque passa dai Comuni all'Ente d'Ambito, non più come aggregazione "volontaria" dei Comuni, ma come unico soggetto cui gli Enti locali partecipano obbligatoriamente. È altresì chiara dalla lettura della norma la volontà del legislatore di operare una netta separazione tra le funzioni di governo - riconosciute solo all'Autorità a garanzia prioritaria dell'unitarietà della gestione - e le funzioni di gestione dei servizi; infatti il soggetto affidatario del servizio di gestione dei rifiuti all'interno dell'ATO non può ricoprire cariche all'interno dell'Autorità né la propria compagine societaria può constare della presenza di soggetti politici.»*

Per quanto riguarda l'Assetto amministrativo, ANAC, dall'esame delle schede di rilevazione fornite dalle Regioni ai fini dell'elaborazione dell'approfondimento, evidenzia diverse criticità nell'attuazione della normativa da parte degli enti territoriali che possono in generale raggrupparsi nelle seguenti:

- 1) **Dimensioni dell'ATO:** *L'assetto prevalente è quello degli ATO di dimensione sostanzialmente coincidente con il territorio delle Province (retaggio forse del precedente Decreto Ronchi, Decreto Legislativo 5 febbraio 1997, n. 22). Si rilevano, tuttavia, importanti eccezioni, che creano un quadro generale alquanto disomogeneo. Ad esempio, la Toscana ha suddiviso il proprio territorio in tre ambiti sovra-provinciali, mentre le Regioni Friuli Venezia Giulia, Basilicata, Emilia Romagna e Valle d'Aosta hanno*

preferito un ambito regionale unico. In Umbria, Veneto, Campania e in Sicilia, invece, si registrano attualmente ambiti sub-provinciali. Molto peculiare al riguardo è la situazione della Sicilia dove sono stati delimitati ben 18 ATO di cui 15 sub-provinciali, peraltro ancora non operativi; ci sono poi Regioni dove gli ATO non sono stati costituiti, come in Lombardia, o dove la loro costituzione è avvenuta solo a livello formale, come in alcune Regioni del Sud;

- 2) **Ente di Governo dell'ATO**: In diversi casi esso non è ancora definito (come ad esempio in Molise, o nella Provincia di Bolzano), in altri seppur definito è ancora lontano dall'essere operativo;
- 3) **Titolarità dell'affidamento del servizio**: Nelle more dell'individuazione e dell'operatività dell'ente di governo d'ambito, i Comuni procedono autonomamente all'affidamento del servizio.

Rispetto ai punti precedenti ANAC individua i seguenti possibili eventi rischiosi e suggerisce possibili misure di prevenzione:

Possibili eventi rischiosi:

- o Per quanto attiene alla problematica contraddistinta al punto 1), la delimitazione dell'ATO e degli ambiti viene effettuata derogando ai criteri di efficienza sopra descritti e prevedendo invece "delimitazioni" che fotografano le situazioni gestionali già esistenti. Ciò comporta la creazione di numerosi ambiti o sub-ambiti ove già operano le società affidatarie dei servizi nei singoli comuni o in piccoli gruppi di comuni, non superando affatto la frammentazione gestionale perseguita dalla norma. Ciò, ovviamente, si ripercuote sugli affidamenti che risultano frazionati e, stante la modesta entità economica, frequentemente affidati con procedure negoziate, ovvero a società in house di piccoli comuni.
- o Con riferimento al punto 2), si registra la tendenza da parte dei comuni a non aderire in concreto all'Ente d'Ambito, ovvero di limitarne le funzioni al fine di mantenere una posizione rilevante nel sistema di gestione dei rifiuti, come, per l'appunto, quella derivante dalla gestione del servizio dei rifiuti mediante società in house providing. Infatti, gli enti locali, pur contribuendo con il loro voto a definire la volontà dell'Autorità d'Ambito cui per obbligo normativo partecipano, cercano comunque di mantenere un certo potere partecipando essi stessi a organismi in house o a società miste a cui l'Ente d'Ambito affida la gestione dei menzionati servizi, trovandosi in tal modo, di fatto, in situazione di conflitto di interesse.
- o In relazione al punto 3), nel caso di inoperatività dell'Ente d'ambito i Comuni, singoli o associati, invocando l'art. 198 del TUA - laddove è previsto che «sino all'inizio delle attività del soggetto aggiudicatario della gara ad evidenza pubblica indetta dall'ente di governo dell'ambito ai sensi dell'articolo 202, i comuni continuano la gestione dei rifiuti urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo

smaltimento in regime di privativa nelle forme di cui all'articolo 113, comma 5, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267» - continuano ad affidare il servizio di gestione rifiuti prevalentemente a società affidatarie e/o ex in house in regime di proroga, o mediante affidamenti diretti in regime di emergenza ai sensi dell'art. 50, co. 5 del TUEL. Tale evenienza si manifesta di frequente allorquando le gare pubbliche, indette in ottemperanza al Codice dei contratti, vanno ripetutamente deserte.

Possibili misure:

- *In relazione al punto 1) si suggerisce l'attivazione dei poteri di controllo da parte del MATTM circa la corretta perimetrazione degli Ambiti secondo i criteri definiti dall'art. 195 e ss.mm.ii. del TUA, con l'obiettivo di eliminare la frammentazione esistente e ottimizzare la gestione integrata dei rifiuti. Per garantire la più ampia conoscenza del contesto organizzativo in materia di rifiuti, si auspica che le Regioni rendano disponibile sul sito web istituzionale una informazione completa della situazione esistente anche al fine di favorire il predetto controllo ministeriale;*
- *Riguardo al punto 2) si raccomanda l'attivazione dei poteri di controllo da parte della Regione volte a verificare l'assenza di potenziali conflitti di interesse e della effettiva separazione tra le funzioni di governo dell'Ente d'Ambito e le funzioni di gestione dei servizi ai sensi dell'art. 200, co. 4 del TUA.;*
- *In merito agli affidamenti di cui al punto 3) preliminarmente si osserva che l'art. 204 del TUA stabilisce che:*
 1. *I soggetti che esercitano il servizio, anche in economia, alla data di entrata in vigore della parte quarta del presente decreto, continuano a gestirlo fino alla istituzione e organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti da parte delle Ente d'Ambito.*
 2. *In relazione alla scadenza del termine di cui al comma 15-bis dell'articolo 113 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, l'Ente d'Ambito dispone i nuovi affidamenti, nel rispetto delle disposizioni di cui alla parte quarta del presente decreto, entro nove mesi dall'entrata in vigore della medesima parte quarta.*
 3. *Qualora l'Ente d'Ambito non provveda agli adempimenti di cui ai commi 1 e 2 nei termini ivi stabiliti, il Presidente della Giunta regionale esercita, dandone comunicazione al Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e all'Autorità di vigilanza sulle risorse idriche e sui rifiuti, i poteri sostitutivi, nominando un commissario "ad acta" che avvia entro quarantacinque giorni le procedure di affidamento, determinando le scadenze dei singoli adempimenti procedurali. Qualora il commissario regionale non provveda nei termini così stabiliti, spettano al Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare i poteri sostitutivi preordinati al completamento della procedura di affidamento».*

Dal dettato normativo si evince che, in caso di inoperatività dell'Ente di Governo dell'ATO costituito, è compito della Regione, (ovvero dell'Ente dalla stessa individuato in sede di recepimento con legge regionale), attivarsi affinché vengano

espletate le gare per l'affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti nell'ATO, in ottemperanza peraltro ai principi del nostro ordinamento secondo cui la potestà surrogatoria di un ente, laddove inadempiente, spetta al livello di governo più alto. Si raccomanda pertanto, nel caso di inoperatività dell'Ente d'Ambito, l'attivazione dei poteri sostitutivi da parte della Regione.

In caso di inoperatività dell'Ente d'ambito e di non attivazione da parte della Regione dei poteri sostitutivi, i Comuni affidano in proprio la gestione del servizio. Nelle situazioni in cui le gare effettuate vadano ripetutamente deserte, e dunque i Comuni si trovino costretti a prorogare le gestioni in essere ovvero ad affidare in via diretta il servizio, si ritiene quanto mai opportuno che l'Amministrazione appaltante ne dia comunicazione al Prefetto e informi tempestivamente la competente Procura della Repubblica. Tale evenienza, infatti, come chiarito dalla Corte di Cassazione con la sentenza n. 13432/2017, può integrare gli estremi del reato di turbativa d'asta di cui all'art. 353-bis del Codice Penale, come integrato dall'art. 10 della legge 13 Agosto 2010, n. 136.

Nel suo approfondimento ANAC in tema di affidamenti a regime precisa, inoltre, che: «Sono da considerarsi non a regime, ovvero anche emergenziali, tutte le situazioni locali nelle quali l'Ente affidante il servizio di gestione integrato dei rifiuti non è l'Ente d'Ambito.

La normativa, infatti, prevede che a regime, ai sensi dell'art. 202 del TUA, sia l'Ente d'Ambito che affida «il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani mediante gara disciplinata dai principi e dalle disposizioni comunitarie secondo la disciplina vigente in tema di affidamento dei servizi pubblici locali». Gli affidamenti, dal punto di vista procedurale, possono avvenire attraverso procedure ad evidenza pubblica in ottemperanza al Codice dei contratti ovvero mediante l'istituto dell'in house providing.

Ai sensi dell'art. 202 del D.Lgs. 152/2006, è oggetto di affidamento la gestione integrata dei rifiuti urbani e assimilati, comprensiva delle fasi di raccolta, trattamento e smaltimento, nonché della loro valorizzazione. L'affidatario può altresì essere impegnato alla realizzazione degli impianti necessari ad assicurare l'autosufficienza dell'ATO nello smaltimento dei rifiuti urbani non pericolosi.

In materia di affidamenti, la legge 24 marzo 2012, n. 27 (art. 25, co. 4), precisa inoltre che «per la gestione ed erogazione dei servizi di gestione integrata dei rifiuti urbani sono affidate ai sensi dell'articolo 202 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152, e nel rispetto della normativa europea e nazionale sull'evidenza pubblica, le seguenti attività:

- a) la gestione ed erogazione del servizio che può comprendere le attività di gestione e realizzazione degli impianti;*
- b) la raccolta, la raccolta differenziata, la commercializzazione e l'avvio a smaltimento e recupero, nonché, ricorrendo le ipotesi di cui alla lettera a), smaltimento completo di tutti i rifiuti urbani e assimilati prodotti all'interno dell'ATO. Nel caso in cui gli impianti siano di titolarità di soggetti diversi dagli enti locali di riferimento, all'affidatario del*

servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani devono essere garantiti l'accesso agli impianti a tariffe regolate e predeterminate e la disponibilità delle potenzialità e capacità necessarie a soddisfare le esigenze di conferimento indicate nel piano d'ambito»

Proseguendo nell'approfondimento ANAC si occupa della redazione del Piano d'Ambito quale attività preliminare alla gara individuando i seguenti possibili eventi rischiosi e suggerendo le misure di prevenzione:

1. Possibili eventi rischiosi:

- *Non corretta o insufficiente valutazione dello stato di fatto.*
- *Sommara e generica valutazione delle criticità presenti nel territorio.*
- *Carente o errata pianificazione economico – finanziaria con stime dei costi, specie quelli di gestione, basate su generiche indagini di mercato e che non tengono adeguatamente in conto della riduzione dei costi di gestione nel tempo in forza dei proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei rifiuti.*
- *Durata degli affidamenti superiore a quella necessaria per il recupero degli investimenti con conseguente rischio di consolidamento delle posizioni di mercato degli attuali gestori e di uno scarso dinamismo dell'offerta.*

2. Possibili misure:

- *Si ritiene opportuno raccomandare che il personale coinvolto nella redazione del Piano, ed in genere nell'intero processo di gestione dei rifiuti a tutti i livelli, sia adeguatamente specializzato dal punto di vista tecnico. La considerazione, per quanto possa apparire ovvia, scaturisce dalla osservazione che la corretta progettazione e gestione del ciclo dei rifiuti presenta specifiche peculiarità di tipo giuridico, economico, ingegneristico che vedono coinvolte diverse figure le quali, per le tematiche trattate, devono necessariamente avere specifica preparazione.*
- *Le procedure di approvazione del Piano d'Ambito possono essere differenti nelle varie realtà territoriali. Tuttavia, sembra comunque opportuno raccomandare, in linea generale, che vengano previsti diversi "livelli di controllo" della documentazione costituente il Piano, nonché interlocuzioni con i Comuni appartenenti all'Ambito, anche su documenti di livello intermedio.*
- *A garanzia di trasparenza, durante la redazione del Piano, è opportuno prevedere forme di consultazione dei cittadini in particolare qualora si realizzino nuovi impianti (di trattamento, valorizzazione e/o smaltimento) in genere poco accettati dalla popolazione residenti nei luoghi individuati.*
- *Per quanto attiene alla stima dei costi di gestione, particolare attenzione dovrà essere posta nei casi in cui gli impianti di recupero energetico e/o di smaltimento siano un monopolio privato. In tal caso, l'Ente d'Ambito, in ottemperanza alle norme, deve prevedere nel Piano la stipula di accordi direttamente con il monopolista stabilendo la tariffa di smaltimento/recupero da determinarsi analiticamente sulla base dei costi elementari di gestione dell'impianto (e non con generiche "indagini di mercato"), sottoposta al controllo e approvazione dell'Autorità Regolazione per l'Energia Reti e*

Ambiente - ARERA. In ogni caso, ove sussistano situazione di monopolio impiantistico nel ciclo dei rifiuti, il Piano dovrebbe contemperare misure volte a eliminare il potenziale abuso di posizioni dominanti.»

L'approfondimento ANAC mette, altresì, in evidenza per le procedure ad evidenza pubblica e per gli affidamenti *in house* i seguenti possibili eventi rischiosi e le misure di prevenzione:

1. Procedure ad evidenza pubblica.

Possibili eventi rischiosi.

- I rischi connessi come esplicitamente identificati nell'ambito del PNA 2015 nell'approfondimento sui contratti pubblici sugli affidamenti.*
- Inserimento nei bandi di gara di specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l'obiettivo di mantenere lo status quo.*
- Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l'esito in favore degli attuali gestori.*
- Partecipazione di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata (c.d. ecomafia).*

Possibili misure:

- Scrupoloso rispetto di quanto previsto dal PNA, (Aggiornamento 2015) per i procedimenti di scelta del contraente.*
- Inoltre, considerati gli importi delle gare per gli affidamenti dei servizi di igiene ambientale (che possono implicare anche la realizzazione e gestione di impianti industriali), la durata dei contratti di gestione integrata dei rifiuti, i requisiti abilitativi (es. iscrizione albo gestori ambientali), il know-how necessario per lo svolgimento del servizio, e non in ultimo gli interessi di natura criminale che gravitano intorno a tale tipo di commesse pubbliche (fenomeno delle ecomafie), bisognerà porre particolare attenzione sui seguenti aspetti:*
 - *Massima divulgazione e pubblicità del bando di gara.*
 - *Chiarezza espositiva della documentazione di gara, con particolare riferimento al contratto di servizio contenente obblighi e responsabilità del gestore.*
 - *Previsione di specifici protocolli antimafia.*
 - *Previsione di iscrizione delle ditte partecipanti alle white list.*
 - *Certificazioni di qualità ambientale.*
 - *Indicazione nei bandi di gara di criteri premiali in relazione al rating di legalità dell'offerente.*

2. Affidamenti in house.

Possibili eventi rischiosi:

Nel caso dell'affidamento in house si registrano delle criticità in relazione ai requisiti che devono necessariamente sussistere in capo all'ente affidante ai sensi dell'art. 12 della Direttiva UE 24/2014 e dell'art. 5 del d.lgs. 50/2016, in particolare:

- *la proprietà esclusivamente pubblica e, in particolare, la partecipazione di tutti gli enti locali destinatari del servizio (fatte salve diverse prescrizioni di legge);*
- *l'80% dell'attività svolta dall'organismo in house deve essere svolta nei confronti dall'ente affidante (ivi comprese quelle erogate a terzi, in questo caso gli utenti del servizio);*
- *l'esistenza del controllo analogo. In relazione a quest'ultimo elemento, il Codice dei contratti pubblici prescrive all'art. 5, comma 2, che per esservi controllo analogo l'ente aggiudicatore (nel caso di specie l'Ente d'Ambito Napoli 1 ai sensi dell'art. 3 - bis del Decreto Legge 13 agosto 2011 n. 138, coordinato con la Legge di conversione 14 settembre 2011 n. 148) deve esercitare "un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative" dell'organismo in house controllato. Viceversa, nei fatti, il controllo analogo sul gestore in house viene esercitato in maniera "condivisa" tra gli Enti locali partecipanti e destinatari del servizio di gestione dei rifiuti, che materialmente detengono le partecipazioni nella società in house, rimettendo, sovente, all'Ente di governo di bacino/ambito una funzione di controllo sugli obiettivi qualitativi e sulle modalità di esecuzione dei servizi in forza di atti convenzionali (ad esempio, contratto di servizio e/o carta dei servizi).*

Tale quadro fattuale oltre che contrario alle previsioni di legge sconta, in assenza di una presa di ruolo degli Enti di governo, le inefficienze dettate dal perseguimento di logiche differenti tra gli Enti locali all'interno della vita sociale del gestore in house.

Possibili misure:

- *Stipula di patti parasociali tra gli Enti locali soci del gestore in house volti ad attribuire direttamente all'Ente di governo ATO poteri di influenza determinante sulle scelte strategiche e sugli atti gestionali della società.*
- *Cessione delle quote sociali direttamente all'Ente di Governo dell'ATO.*

Infine, vale pena sottolineare che l'approfondimento ANAC mette in evidenza i seguenti possibili eventi rischiosi e le misure di prevenzione in relazione al contratto di servizio.

Particolare importanza riveste in sede di affidamento della gestione il contratto di servizio di cui all'art. 203 del TUA, che disciplina i rapporti tra le Ente d'Ambito e i soggetti affidatari del servizio integrato.

La norma identifica i contenuti del contratto di servizio che deve prevedere fra l'altro: l'obbligo del raggiungimento dell'equilibrio economico-finanziario della gestione; la durata

dell'affidamento (stabilita comunque non inferiore a quindici anni); le modalità di controllo del corretto esercizio del servizio; gli obblighi di comunicazione e trasmissione di dati, informazioni e documenti del gestore e le relative sanzioni; le penali, le sanzioni in caso di inadempimento e le condizioni di risoluzione; il livello di efficienza e di affidabilità del servizio da assicurare all'utenza, anche con riferimento alla manutenzione degli impianti.

Possibili eventi rischiosi:

- *L'incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio può comportare per l'Ente pubblico il rischio sostanziale di perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF).*

Possibili misure:

È opportuno prevedere nel contratto di servizio:

- *L'esercizio, anche senza preavviso, per il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi.*
- *La dotazione in capo al gestore di un apposito software che proceduralizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrà i) essere aperto nel senso di consentire al Direttore del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; ii) aggiornato per assicurarne la piena fruibilità per l'intera durata del contratto.*
- *Meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.*
- *Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento di cui all'art. 8, co. 3, del D.P.R. 158/1999. Particolare attenzione dovrà essere posta alla trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorti.*
- *Attività di informazione e formazione dell'utenza sulla corretta modalità di conferimento dei rifiuti differenziati, anche in funzione di controllo dell'attività svolta.*

- *Attività di informazione continuata attraverso i canali più diffusi (siti, social network, affissioni, pubblicità) sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, riferite a singoli, famiglie, comunità.*

6 LA GESTIONE DEL RISCHIO¹

Si è detto che il PTPC può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività svolta dall'Ente.

In via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei seguenti principi guida:

□ **PRINCIPI STRATEGICI**

Coinvolgimento dell'organo di indirizzo

L'organo di indirizzo, abbia esso natura politica o meno, deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio

La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

Collaborazione tra amministrazioni

La collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può 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. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

□ **PRINCIPI METODOLOGICI**

Prevalenza della sostanza sulla forma

Il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del rischio di corruzione. A tal fine, il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione. Tutto questo al fine di tutelare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione.

Gradualità

Le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità

¹ per rischio si intende rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi

dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

Selettività

Al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

Integrazione

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

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

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.

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.

Il processo di gestione del rischio di corruzione, come definito nell'Allegato 1 del PNA 2019, si deve articolare nelle seguenti fasi:

- 1) ***Analisi del contesto***
 - 6.1 Analisi del contesto esterno
 - 6.2 Analisi del contesto esterno

- 2) ***Valutazione del rischio***
 - 2.1 Identificazione del rischio
 - 2.2 Analisi del rischio

- 3) ***Trattamento del rischio***
 - 3.1 Identificazione delle misure
 - 3.2 Programmazione delle misure

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle "TABELLE DI GESTIONE DEL RISCHIO" allegate al presente Piano.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento alle succitate tabelle di gestione del rischio.

6.1 L'analisi del contesto

L'Analisi del contesto (esterno e interno) rappresenta la prima fase del processo di gestione del rischio. Consente di acquisire informazioni utili a comprendere come possano verificarsi fenomeni corruttivi nell'ambito dell'Amministrazione proprio in considerazione delle specificità ambientali in cui si trova ad operare e delle sue caratteristiche organizzative interne.

6.1.1 Il 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 questo Ente, anche se la sua funzione di controllo sulla gestione del servizio integrato dei rifiuti urbani potrà esercitarla solo dopo avere affidato il servizio secondo la normativa nazionale e regionale, il contesto esterno merita un'analisi, oltre che per la sua attività di pubblica amministrazione, in particolare per quanto riguarda fatti forieri di rischio di corruzione nell'ambito della specifica attività della gestione dei rifiuti urbani.

Per tale analisi ci si può riferire agli elementi ed ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al parlamento dal ministero dell'interno e pubblicate sul sito della camera dei deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.). Nello specifico è stato considerato quanto relazionato per la Regione Campania in generale e per le province di Napoli, Salerno, Caserta, Benevento ed Avellino in particolare.

La Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, trasmessa alla Presidenza della Camera dei Deputati il 20 dicembre 2018 e riferita all'anno 2017 ed a cui si rimanda, rappresenta un documento di grande importanza per avere un quadro preciso delle attività di contrasto poste in essere dalle forze di polizia e per avere evidenza dei fenomeni da cui posso derivare rischi di fenomeni corruttivi.

6.1.2 Il contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

6.1.3 – Le funzioni istituzionali dell'Ente

L'Ente ha come funzioni istituzionali la programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio integrato dei rifiuti urbani sull'Ambito Territoriale Ottimale Napoli 1.

Tale Ambito corrisponde con i territori dei Comuni di Napoli, Acerra, Afragola, Caivano, Cardito, Casalnuovo di Napoli, Casoria, Crispano e Frattaminore.

6.1.4 Gli Organi dell'Ente

Gli Organi di questo Ente, previsti dalla L.R. 14/2016 e ss.mm.ii., sono:

- a. il Presidente;
- b.) il Consiglio d'Ambito;
- c.) l'Assemblea dei Sindaci;
- d.) il Direttore Generale;
- e.) il Collegio dei Revisori dei conti.

Come previsto dal vigente Statuto (approvato con deliberazione Giunta Regionale n. 312 del 28/06/2016 e adottato da tutti i Consigli Comunali dei Comuni che costituiscono l'ATO Napoli 1, per lo svolgimento delle proprie funzioni ed il conseguimento degli obiettivi strategici previsti dalla normativa regionale, l'Ente ha sede legale nel Comune di Casoria (NA). La sede legale non coincide con la sede operativa.

6.1.5 La struttura organizzativa

In base all'art. 37 della L.R. 14/2016 e ss.mm.ii. e all'art. 10 dello Statuto e ss.mm.ii., l'assetto organizzativo dell'Autorità è definito dal Direttore Generale e si fonda sui principi del buon andamento, trasparenza, imparzialità, economicità, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa ed è improntato a criteri di autonomia operativa, funzionalità, economicità di gestione e secondo i principi di professionalità e responsabilità.

L'assetto organizzativo è quello deliberato dal Consiglio D'Ambito NA 1, su proposta del Direttore Generale, con Delibera n. 29 del 03/10/2019 e prevede (a regime) la figura di due

Dirigenti a cui è attribuita la responsabilità diretta delle due Aree dell'Ente: Area Amministrativa e Area Tecnica.

I dirigenti, opereranno nel rispetto delle attribuzioni previste dalla legge e degli indirizzi del Direttore Generale; spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, nonché la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'Autorità verso l'esterno. I dirigenti rispondono del risultato dell'attività svolta dagli uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi, del raggiungimento degli obiettivi a loro affidati e sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'Autorità, della correttezza amministrativa, dell'efficienza e dei risultati di gestione.

La struttura organica dell'Autorità (a regime) si articolerà nelle seguenti tipologie, dotate di un diverso e decrescente grado di autonomia e complessità: Aree – Servizi – Uffici - Unità Operative.

Sono previste due Area cui sono preposti come responsabili due dirigenti qualificati come *“Responsabili di Area”*.

L'Area sarà articolata in Servizi; questi ultimi costituiscono l'articolazione organizzativa di coordinamento essenziale nell'ambito di compiti omogeni, centro di responsabilità individuato sulla base degli ambiti di intervento su cui insiste l'azione amministrativa dell'Autorità e caratterizzato da autonomia gestionale ed organizzativa, nell'ambito degli indirizzi programmatici, delle politiche di gestione, degli obiettivi e delle risorse assegnate dal Direttore Generale e delle direttive ed indirizzi del Responsabile dell'Area di riferimento.

A capo di ciascun Servizio sarà di norma preposto come Responsabile un dipendente di ruolo appartenente alla categoria D, qualificato come *“Responsabile di Servizio”*, al quale, di norma, sarà attribuito apposito incarico dell'area delle posizioni organizzative/alta professionalità.

I diversi Servizi potranno inoltre essere articolati a loro volta in Uffici e/o Unità Operative; queste strutture formeranno l'articolazione organizzativa di base, deputata all'espletamento delle competenze specificatamente ad esse attribuite.

6.1.6 Soggetti interni che concorrono alla prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'Ente sono:

- 1) Il Direttore Generale
 - Individua il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
 - definisce gli obiettivi strategici dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
 - è destinatario della relazione annuale del RPCT di cui all'art. 1, comma 14, della Legge 190/2012 e può chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività;
 - è destinatario di eventuali segnalazioni del RPCT su disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione.
- 2) Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):

- svolge tutti i compiti indicati dalla Legge e dall'ANAC in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala al Direttore Generale, all'OIV e all'ANAC e, nei casi più gravi, all'UPD i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- con riferimento all'applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 39/2013, svolge i compiti di vigilanza in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi;
- elabora la relazione annuale di cui all'art.1, comma 14, della Legge 190/2012, la trasmette al Direttore Generale e all'OIV, e ne assicura la pubblicazione sul sito web dell'Ente;
- in relazione alla loro gravità, segnala al dirigente competente o all'UPD gli inadempimenti o gli adempimenti parziali degli obblighi previsti dal PTPC e dalle disposizioni di legge vigenti, per l'eventuale attivazione delle procedure disciplinari; ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, esegue la segnalazione anche al direttore Generale e all'OIV.

3) Il Direttore Generale e i Responsabili di Area:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT, dei referenti (se individuati) e dell'Autorità Giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza dei Codici di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e la rotazione del personale;
- intraprendono con tempestività le iniziative necessarie ove vengano a conoscenza di un illecito, attivando e concludendo, se competenti, il procedimento disciplinare, ovvero segnalano tempestivamente l'illecito all'UPD; prestano ove richiesta la propria collaborazione e provvedono ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità Giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare sul sito web istituzionale ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- unitamente al RPCT controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico.

4) L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- svolge i compiti previsti all'art.14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT di cui all'art.1, comma 14, della Legge 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- partecipa al processo di gestione del rischio;
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente e sue eventuali modifiche;
- riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione;

- svolge i compiti previsti agli artt. 43 e 44 del d.lgs. 33/2013 in materia prevenzione della corruzione e trasparenza.
- 5) L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD):
 - cura i procedimenti disciplinari di propria competenza;
 - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria;
 - può proporre l'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.
- 6) Il Personale dipendente:
 - collabora con il RPCT nell'attuazione del PTPC;
 - partecipa al processo di gestione del rischio;
 - osserva le misure contenute nel PTPC e nei Codici di comportamento;
 - segnala eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza al proprio Dirigente o al RPCT (in questo ultimo caso attraverso apposito canale informatico riservato, conformemente alla vigente disciplina interna).
- 7) I Consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente e delle imprese fornitrici di beni, servizi o opere:
 - osservano le misure del PTPC e dei Codici di comportamento, per quanto compatibili;
 - segnalano le situazioni/comportamenti ritenute illecite.

6.1.2.5- La "mappatura" dei processi.

Tenendo conto di quanto contenuto nell'Allegato 1 del PNA 2019 e della dimensione organizzativa ridotta di questo Ente, la mappatura dei processi avrà come livello minimo il processo stesso, senza entrare nel dettaglio delle singole attività che lo compongono.

I processi verranno indicati in corrispondenza delle Aree di rischio che per il presente Piano sono le seguenti:

- 1) Contratti pubblici
- 2) Acquisizione e gestione del personale
- 3) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- 4) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- 5) Incarichi e nomine
- 6) Affari legali e contenzioso
- 7) Gestione dei rifiuti (area specifica)

Pertanto l'elenco dei processi svolti da questo Ente sono i seguenti:

- a) Con riferimento all'area "Contratti pubblici" si individuano i seguenti processi:

In via preliminare preme evidenziare che l'affidamento di lavori di opere pubbliche sul S.I.I. da parte dell'Autorità non è previsto fra le competenze istituzionali; allo stato attuale i contratti pubblici stipulati dall'Autorità hanno riguardato essenzialmente l'affidamento di servizi e forniture sotto la soglia dei 40.000,00 euro.

- 1) Predisposizione e gestione delle procedure di gara per acquisti di beni e servizi;
 - 2) Predisposizione degli schemi di bandi di gara, anche informali, per l'affidamento di forniture e servizi e cura degli adempimenti obbligatori in termini di pubblicazione e verifiche, anche in materia di normativa sulla trasparenza e prevenzione della corruzione, in coordinamento con il Responsabile del procedimento di pubblicazione.
 - 3) Predisposizione dei contratti dell'Ente, stipula, verifica della corretta esecuzione, repertoriazione.
 - 4) Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza; Il Responsabile diretto dei suddetti processi sarà il Responsabile Area Amministrativa, nelle more è il Direttore Generale.
- b) Con riferimento all'area "Acquisizione e gestione del personale" si individuano i seguenti processi:
- 1) Formazione del personale
 - 2) Procedure di assunzione
 - 3) Progressioni economiche e di carriera
 - 4) Incarichi dirigenziali ex art. 110 TUEL
 - 5) Calcolo fondi per trattamento accessorio;
 - 6) Attribuzione trattamento economico e sistemi incentivanti
 - 7) Rilevazione presenze e gestione assenze /presenze
 - 8) Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali
 - 9) Procedure di verifica e monitoraggio del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. n. 165/2001
 - 10) Procedure verifica e monitoraggio del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001.
 - 11) Metodologia per la disciplina della rotazione del personale negli incarichi di responsabilità
 - 12) Procedure di verifica e monitoraggio delle situazioni di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali.
 - 13) procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente: la competenza è dei dirigenti e dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD);

Il Responsabile diretto dei suddetti processi sarà il Responsabile Area Amministrativa, nelle more è il Direttore Generale.

c) Con riferimento all'area "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario" si individuano i seguenti processi:

In via preliminare preme evidenziare che i provvedimenti di questa fattispecie potrebbero essere limitati all'assegnazione, a Comuni o società che operano nel ciclo di gestione dei rifiuti urbani, di contributi della Regione Campania per cofinanziare la realizzazione di progetti tesi ad aumentare le percentuali di raccolta differenziata

- 1) Programmazione delle risorse e definizione del bando/manifestazione di interesse

- 2) Individuazione dei progetti ammissibili e determinazione dell'elenco dei progetti finanziabili in relazione alle risorse disponibili.
- 3) Analisi delle varianti
- 4) Monitoraggio tecnico, intermedio e finale, sulla corretta realizzazione dei progetti in relazione anche ai termini di conclusione degli stessi.
- 5) Monitoraggio finanziario, intermedio, per erogazioni di eventuali acconti, e finale per il controllo della rendicontazione finanziaria del progetto.

Il Responsabile diretto dei suddetti processi sarà il Responsabile Area Tecnica, nelle more è il Direttore Generale.

- d) Con riferimento all'area "gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" si individuano i seguenti processi:
 - 1) Gestione di tutte le fasi dei procedimenti di entrata e di spesa mediante la redazione delle determinazioni e degli atti di liquidazione di competenza ovvero delle liquidazioni in forma semplificata, l'assunzione degli impegni di spesa, l'emissione di mandati di pagamento e di reversali di incasso.
 - 2) Rilascio del parere di regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione dell'Assemblea e sui decreti del Direttore Generale costituenti esplicitazione delle proprie prerogative di organo di governo, con le modalità e nei limiti di quanto previsto dal vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente.
 - 3) Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti, sia del Direttore Generale che del Dirigente di Area ovvero dei Responsabili eventualmente incaricati, che comportano impegni di spesa.
 - 4) Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso.
 - 5) Emissione degli atti di liquidazione in forma semplificata, come disciplinati dal regolamento di contabilità dell'Ente.
 - 6) Verifiche contabili.
 - 7) Gestione e valorizzazione del patrimonio dell'ente (si tratta di soli beni mobili).
 - 8) Funzioni economiche.

Il Responsabile diretto dei suddetti processi sarà il Responsabile Area Amministrativa, nelle more è il Direttore Generale.

- e) Con riferimento all'area "Incarichi e nomine" si individuano i seguenti processi:
 - 1) Gli incarichi professionali a personale esterno all'Ente sono di competenza del Direttore Generale e di singoli Responsabili di Area sulla base delle risorse finanziarie attribuite con il PEG.
 - 2) Le nomine delle Commissioni di concorso e di gara sono effettuate dal Responsabile di Area competente per materia.
 - 3) La nomina di legali di fiducia esterni ed interni all'Ente per la cura degli interessi giudiziari è effettuata dal Direttore Generale con proprio provvedimento.

4) Le nomine degli Organi dell’Autorità (Direttore Generale e Collegio dei Revisori dei Conti) sono di competenza Consiglio secondo le modalità e procedure previste dalla L.R. 14/2016.

f) Con riferimento all’area “Affari legali e contenzioso” si individuano i seguenti processi:
In via preliminare preme evidenziare che l’Ente non è dotato e non sarà dotato di un proprio ufficio legale interno, pertanto le attività che rientrano in questa fattispecie sono oggetto di incarico esterno.

- 1) gestione delle azioni di rivalsa contro soggetti terzi all’Autorità;
- 2) attività stragiudiziale.

Il Responsabile diretto dei suddetti processi: Direttore Generale

g) Con riferimento all’area “Gestione dei rifiuti” si individuano i seguenti processi:
Questa macro categoria abbraccia per intero il ruolo istituzionale dell’Ente. Si ricorda infatti le funzioni istituzionali dell’Ente sono la programmazione, organizzazione e controllo sull’attività di gestione del servizio integrato dei rifiuti urbani sull’Ambito Territoriale Ottimale “Napoli 1”.

Dovendo tuttavia mappare i processi, è doveroso evidenziare che al momento l’Ente non è nella condizione di svolgere interamente le proprie funzioni, in quanto manca il presupposto fondamentale: avere predisposto il Piano d’Ambito (in corso di definizione) e di conseguenza aver affidato il servizio ad un gestore unico per l’intero Ambito.

Al riguardo vale la pena ricordare che nell’Ambito Napoli 1 vi sono due aziende pubbliche Asia Napoli e Casoria Ambiente in house providing dei Comuni di Napoli e Casoria.

Da qui discendono i seguenti processi:

- 1) Affidamento mediante gara d’appalto;
- 2) Affidamento mediante in house providing: verifiche ex lege per la congruità della scelta in house rispetto ad una scelta di mercato;
- 3) Predisposizione del contratto di servizio;

Validazione PEF secondo nuovo metodo MTR - delibera ARERA 443/2019 RIF: Il Responsabile diretto dei suddetti processi: il Responsabile Area Tecnica, nelle more è il Direttore Generale.

4) I processi come sopra mappati trovano, in corrispondenza delle Aree di rischio considerate, il loro sviluppo nelle successive SCHEDE DI GESTIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO N.1).

6.2 La 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 e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l’identificazione, l’analisi e la ponderazione.

6.2.1 L'identificazione degli eventi rischiosi.

Per l'identificazione del rischio si è proceduto ad elencare i possibili fattori per area di rischio ed in corrispondenza di ciascun processo mappato. Per il dettaglio si rimanda alle SCHEDE DI GESTIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO N.1).

6.2.2 - L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del PNA (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo
- economico
- della reputazione
- organizzativo, economico e sull'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA, di seguito riportati:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO
0 = nessuna probabilità	0 = nessun impatto
1 = improbabile	1 = marginale
2 = poco probabile	2 = minore
3 = probabile	3 = soglia
4 = molto probabile	4 = serio
5 = altamente probabile	5 = superiore

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo

analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio). Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

6.2.3 - La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività. Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO	CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO
0	NULLO
INTERVALLO DA 1 A 5	BASSO
INTERVALLO DA 6 A 10	MEDIO
INTERVALLO DA 11 A 20	ALTO
INTERVALLO DA 21 A 25	ALTISSIMO (CRITICO)

La colonna "PONDERAZIONE DEL RISCHIO" delle schede di gestione del rischio conterrà rispettivamente: il valore della "PROBABILITÀ DI ACCADIMENTO", il valore dell'"IMPATTO", il valore del "LIVELLO DI RISCHIO" la "CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO".

6.3 – Il trattamento del rischio

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi. Per semplificare tale attività, si riportano le principali tipologie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche.

MISURE DI PREVENZIONE	
OGGETTO MISURA	CODICE MISURA
Adempimenti relativi alla trasparenza	M
Codice di comportamento	M
Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	M
Inconferibilità - incompatibilità di incarichi dirigenziali	M
Conferimento ed autorizzazione incarichi extra-istituzionali	M
Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA	M 0
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage/revolving doors</i>)	M 0

Tutela dei dipendenti che segnalino illeciti (cd Whistleblowing)	M
Formazione	M
Rotazione del personale	M
Patti di integrità	M

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche". A titolo meramente esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure "generale" o come misura "specifiche". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.lgs. 33/2013); è, invece, specifica, in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano poi carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività. Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, alcune misure di prevenzione e contrasto definite dal presente Piano, tali misure si aggiungono a quelle riportate nelle Schede di Gestione del Rischio. Per facilità di consultazione, dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nella colonna "MISURE DI PREVENZIONE" delle SCHEDE DI GESTIONE DEL RISCHIO – ALLEGATO 1.

- Misura M01 – Adempimenti relativi alla trasparenza.

Dalla normativa e dal PNA, si rileva che la Trasparenza, riveste un ruolo fondamentale come strumento concreto di prevenzione della corruzione. Tanto che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) non è da intendersi come programma autonomo ma quale specifica sezione parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Azioni da intraprendere nel triennio 2021-2023:

- potenziamento degli strumenti per garantire l'"accessibilità" secondo le specifiche indicate dall'Agenzia per l'Italia Digitale;
- adeguamento della sezione "amministrazione trasparente" in attuazione delle nuove previsioni normative;

Misura della loro efficacia:

- Controllo costante, il valore atteso è la non ricezione di segnalazione per mancanza dei dati.

Soggetto responsabile: Responsabili di Area e RPCT

- Misura M02 – Codice di comportamento

Il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ente, che costituisce ALLEGATO n. 2 parte integrante del presente PTPC, sarà approvato con Determinazione del Direttore Generale, in osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2003 e delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 75/2013.

Azioni da intraprendere nel triennio 2021-2023:

- valutazione eventuali esigenze di aggiornamento
- formazione ai dipendenti sulla conoscenza del Codice Misura della loro efficacia:
- monitoraggio sull'attuazione del Codice, in valore atteso è un comportamento corretto.

Soggetto responsabile: Direttore Generale e Responsabili di Area

- Misura M03 – Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi

È stata inserita un'apposita norma (art. 7) all'interno del Codice di Comportamento approvato e parte integrante del presente PTPC, in modo da garantirne l'applicabilità da parte di tutto il personale. Tale norma ha tipizzato le circostanze integranti la situazione di conflitto ed ha previsto una forte responsabilizzazione di chi sottoscrive i provvedimenti amministrativi dell'ente, stabilendo che la sottoscrizione degli atti conclusivi dei procedimenti da parte del relativo responsabile ha valore di attestazione dell'insussistenza per tutti soggetti che hanno partecipato all'attività procedimentale, delle condizioni integranti obbligo di astensione, verificata in conformità alla procedura indicata nella norma stessa.

Azioni da intraprendere nel triennio 2021-2023:

- Obbligo di richiedere l'autocertificazione dell'assenza di conflitti di interesse;

Misura della loro efficacia:

- Controllo a campione sulle dichiarazioni presentate, il valore atteso è il corretto esercizio della propria funzione astenendosi dall'esercitarla in presenza di conflitto di interessi.

Soggetto responsabile: Direttore Generale e Responsabili di Area

- Misura M04 – Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali.

Il D.Lgs. 39/2013 reca "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1 commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190".

Tale disciplina normativa è finalizzata ad assicurare l'imparzialità della funzione amministrativa, non più solo come elemento che deve caratterizzare l'atto amministrativo, ma come requisito attinente ai titolari di incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato,

dalla quale, con riferimento al contenuto dell'incarico, deve emergere l'insussistenza di cause o titoli ostativi al suo conferimento (inconferibilità). Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Azioni da intraprendere nel triennio 2021-2023:

- acquisizione all'inizio di ogni anno della dichiarazione (ex art. 20 D.Lgs. n. 39/2013) in autocertificazione ed obbligo di tempestivo aggiornamento nel caso intervenissero, in corso d'anno, modificazioni rispetto a quanto dichiarato;

Misura della loro efficacia

- Controlli a campione sulle dichiarazioni rese attraverso l'analisi delle dichiarazioni dei redditi, valore atteso assenza di violazioni di quanto certificato.

Soggetti responsabili: RPCT

- Misura M05 – Conferimento ed autorizzazione incarichi extra-istituzionali

All'art. 10 del Regolamento interno di organizzazione dell'Ente vengono disciplinati gli incarichi extra-istituzionali facendo rinvio ad un doveroso rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle norme contrattuali vigenti. Pertanto tali incarichi dovranno essere conferiti ed autorizzati anche in conformità al PNA e tenendo conto altresì delle indicazioni del documento contenente "*Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche*" elaborato nell'ambito del tavolo tecnico previsto dall'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013 mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della Funzione Pubblica, delle Regioni e degli enti locali, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 26.06.14;

Azioni da intraprendere nel triennio 2021-2023:

- Nel corso degli ultimi due esercizi, 2019 e 2020, non vi è stata alcuna richiesta di svolgimento di incarico extra-istituzionale, tuttavia è necessario che sia seguito il corretto iter previsto dalla nuova regolamentazione interna definita in armonia con la legislazione vigente.

Misura della loro efficacia:

- Effettuazione di controlli di appositi controlli, Il valore atteso è la correttezza delle procedure seguite e dei comportamenti dei dipendenti

Soggetto responsabile: Responsabile Area Amministrativa

- Misura M06 – Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

L'art. 35 *bis*, inserito dalla L. 190/2012 nell'ambito del D. Lgs. 165/2001, ha introdotto alcune condizioni ostativo per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di

corruzione. Più precisamente esso sancisce che: *“1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari.”

Al fine di assicurare una rigorosa applicazione della misura in esame, occorre verificare l'insussistenza di sentenze penali di condanna anche non passate in giudicato per i reati suindicati in capo ai soggetti che:

- a) si intendano nominare quali componenti di: commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, anche con sole funzioni di segreteria; commissioni per l'affidamento di commesse di qualunque genere (beni, servizi e forniture); commissioni per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;

In tali ipotesi la verifica deve essere effettuata dal responsabile del procedimento interessato, prima della nomina della commissione.

- b) si prevede di assegnare o nominare, con funzione direttiva alle strutture preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati.

In tali ipotesi la verifica deve essere effettuata dal soggetto (Direttore Generale, Dirigenti) prima di procedere all'assegnazione.

Ai fini dell'applicazione della norma la verifica viene effettuata con l'acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000.

Azioni da intraprendere nel triennio 2021-2023:

- acquisizioni delle autocertificazioni. Misura della loro efficacia:

verifiche a campione mediante consultazione del casellario giudiziale, risultato atteso dichiarazioni veritiere.

Soggetti Responsabili: Direttore Generale e Responsabili di Area.

- Misura M07 – Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage-revolving doors*)

L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che: "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

Nel 2014 è stata data informazione a tutti i dipendenti mediante apposita Circolare; la materia è stata inoltre trattata nei percorsi formativi svolti nel corso delle annualità successive.

Azioni da intraprendere nel triennio 2021-2023:

- ripetere formazione e informazione ai dipendenti e dirigenti
- previsione di inserimento clausole specifiche nei bandi e nei contratti conseguenti;
- monitoraggio sulle clausole inserite sia nei contratti individuali di assunzione, sia nelle Determine dirigenziali di risoluzione del rapporto di lavoro

Misura della loro efficacia:

- Monitoraggio sulle dichiarazioni rilasciate per la partecipazione a gare/appalti, controllo a campione sugli atti. Risultato atteso: rispetto della normativa.

Soggetti Responsabili: Direttore Generale e Responsabili di Area.

- Misura M08 – Tutela dei dipendenti di ATO che segnalano illeciti (c.d. whistleblowers)

La legge anticorruzione n. 190/2012 (art. 1, comma 51) ha introdotto nel D.Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis dedicato alla tutela del dipendente pubblico che denuncia gli illeciti (c.d. whistleblower). L'art. 54-bis, rispetto alla sua versione iniziale, è stato da ultimo riformulato ad opera dell'art. 1 della legge n. 179 del 2017 e così recita:

"Articolo 54-bis Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è

comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Di seguito la “Disciplina della procedura per la gestione delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti dell’ente ai sensi dell’art. 54 -bis del D. Lgs. n. 165/2001”:

1) *Soggetti*

Possono presentare le segnalazioni di condotte illecite ai sensi dell’art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, i dipendenti di ATO e gli altri Soggetti individuati al comma 2. Le segnalazioni sono indirizzate direttamente al R.P.C.T., che cura la procedura adottando le misure necessarie a garantirne la riservatezza. Nel caso in cui la segnalazione riguardi lo stesso R.P.C.T., il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all’ANAC, nelle modalità definite nel paragrafo 4.2 del testo della citata determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015. Il dipendente può, ai sensi di legge, segnalare l’illecito anche all’ANAC e presentare denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

2) *Oggetto delle segnalazioni*

Ai sensi dell’art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, il dipendente pubblico può segnalare le «*condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*». Tra queste rientrano a titolo esemplificativo: l’intera gamma dei reati contro la P.A. di cui al Libro secondo, Titolo II, Capo I, del codice penale (peculato, concussione, corruzione, ecc.); 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un mal funzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*; violazioni del Codice di comportamento dei dipendenti. Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e contenere il maggior numero di elementi utili al fine di consentire all’amministrazione di effettuare le dovute verifiche a riscontro della fondatezza di quanto segnalato.

3) *Procedura di segnalazione*

Considerata la struttura dell’Ente, per introdurre una procedura di segnalazione informatizzata si attende l’applicativo che ANAC metterà gratuitamente a disposizione. Nel frattempo la segnalazione può avvenire con le consuete modalità della forma scritta cartacea oppure attraverso l’utilizzo del seguente indirizzo e-mail dedicato: prevenzione.corruzione@atonapoli1.it

4) *Attività istruttoria sui fatti oggetto delle segnalazioni*

Il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per l’istruttoria. Se necessario, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione con l’adozione delle cautele necessarie a tutelare la riservatezza dell’identità del segnalante. Il R.P.C., conclusa l’istruttoria, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, tra i seguenti soggetti: dirigente del servizio cui è ascrivibile il fatto; Ufficio

Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di gestione delle segnalazioni dovrà concludersi entro il termine di 120 giorni dalla data di ricezione della segnalazione. A conclusione di tale attività, il R.P.C. comunica al segnalante l'esito del processo di gestione della segnalazione.

5) *Obblighi di riservatezza*

Ai sensi del comma 3 dell'art. 54 bis, «*l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*» Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza delle segnalazioni in questione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione delle segnalazioni stesse, hanno l'obbligo di garantire la riservatezza, non divulgare direttamente o indirettamente l'identità del segnalante, salve le comunicazioni che debbono essere effettuate per legge o in base al P.N.A. e al presente PTPC; la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente. La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi. La trasmissione della segnalazione a soggetti interni all'Ente avviene previo oscuramento dei dati identificativi del segnalante e con la sola indicazione del contenuto. Nel caso di trasmissione ad Organi di Polizia Giudiziaria, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al Dipartimento della funzione pubblica, la trasmissione avviene indicando anche il nominativo del segnalante, ma avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001.

6) *Tutela del segnalante (whistleblower) e divieto di discriminazione*

Ai sensi del comma 1 dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001, il dipendente che segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, «*non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*» In conformità a quanto previsto dal PNA (Allegato 1, par. B.12.2), il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al R.P.C.T., che valuta la fondatezza e i possibili

Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza – 2021 – 2023 *Pag. 43 di 105*

interventi per ripristinare la situazione o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e per perseguire, disciplinarmente, l'autore della discriminazione. Il citato. 54-bis, al comma 9, precisa che le tutele al segnalante non vengono garantite «*nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.*» Ai sensi dell'art. 54-bis, co. 4, la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

7) Disposizioni finali

Il R.P.C. rende conto, con modalità tali da garantire comunque la riservatezza dell'identità del segnalante, del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento all'interno della relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012.

Azioni da intraprendere nel triennio 2021-2023:

- Vigilanza sulla osservanza della disciplina sopra descritta
- Formazione e attività di sensibilizzazione specifica rivolta ai dipendenti Misura della loro efficacia:

Segnalazioni pertinenti, corretto svolgimento della procedura.

Soggetto responsabile: RPCT

- Misura M09 – Formazione del personale

La Determinazione ANAC n. 12/2015 ha confermato che la formazione assume un ruolo strategico per la prevenzione della corruzione, come evidenziato nella stessa legge 190/2012 (art. 1, co. 5, lett. b; co. 9, lett. b; co. 11).

Azioni da intraprendere nel triennio 2021-2023:

Nel corso del triennio di vigenza del presente Piano sarà assicurata un'adeguata formazione.

Soggetto responsabile: Responsabile Area Amministrativa

- Misura M10 – Rotazione del personale

La rotazione del personale costituisce uno degli più efficaci strumenti di prevenzione del rischio corruzione. Tuttavia, l'attuale grado di copertura della dotazione organica dell'Ente è tale che la rotazione del personale risulta una misura di difficile attuazione.

Azioni da intraprendere nel triennio 2021-2023: ove nel triennio vi siano le condizioni per aumentare il grado di copertura della dotazione organica e ciò consenta di disporre di figure a cui si possa applicare la rotazione senza pregiudicare la continuità della gestione amministrativa ed il buon andamento dell'Ente, sarà data primaria importanza alla rotazione del personale.

Soggetto responsabile: Responsabile Area Amministrativa

- Misura M11 – Patti di integrità

Azioni da intraprendere nel triennio 2021-2023: saranno definiti entro l'esercizio 2021.

Soggetto responsabile: Responsabile Area Amministrativa

7 ANALISI DELLE MISURE ADOTTATE PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Per l'ottimizzazione dell'analisi il RPCT provvede con cadenza trimestrale ad analizzare lo stato di attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione mediante la convocazione di un'apposita sessione di lavoro con i Soggetti che ne sono coinvolti in base alle loro specifiche mansioni e responsabilità.

Il processo di analisi delle politiche di prevenzione della corruzione attuate sulla base del Piano, o dei suoi eventuali aggiornamenti, si completa con la Relazione annuale del R.P.C.T., tale relazione viene elaborata attraverso il nuovo portale di ANAC e pubblicata entro i termini previsti esclusivamente sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Corruzione".

Schede di gestione del rischio

SCHEDA N. 1 - Area di rischio: Contratti pubblici

Processo	Identificazione dei possibili rischi	Ponderazione del rischio	Realizzate	Misure di prevenzione			Soggetto Responsabile
				Da realizzare (annualità)			
				2021	2022	2023	
<p>1) Predisposizione e gestione delle procedure di gara per acquisti di beni e servizi;</p> <p>2) Predisposizione degli schemi di bandi di gara, anche informali, per l'affidamento di forniture e servizi e cura degli adempimenti obbligatori in termini di pubblicazione e verifiche, anche in materia di normativa sulla trasparenza e prevenzione della corruzione, in coordinamento con il Responsabile del procedimento di pubblicazione.</p>	<p>Nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) in rapporto di contiguità con imprese concorrenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - Attribuzione impropria di vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - Introduzione di elementi nella definizione dell'oggetto per favorire determinati concorrenti; - Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago per consentire modifiche in fase di esecuzione; - Non adeguata valutazione dei costi complessivi da sostenere; - Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere. <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <p>Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.</p>	<p>4-4-9 MEDIO</p>	<p>M02, M03</p>	<p>Svolgere annualmente una rilevazione (analisi e definizione dei fabbisogni) degli affidamenti e degli acquisti cui sarà tenuto nell'anno successivo, individuando e motivando le priorità, in raccordo con gli strumenti di programmazione dell'Ente.</p> <p>Redazione da parte del RUP, per ciascuna gara, di apposito cronoprogramma in cui sia prevista la tempistica delle fasi dell'intero processo: progettazione della gara, eventuali consultazioni preliminari di mercato, procedura della determina a contrattare, svolgimento della gara, stipulazione del contratto, consegna, esecuzione delle prestazioni corrispettive del contratto e relativi controlli, conclusione del processo e verifica della regolare esecuzione. Il documento, costantemente aggiornato, deve far parte integrante del fascicolo della documentazione della gara.</p> <p>- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre, in ordine a: scelta della procedura e del sistema di affidamento; rispetto della programmazione di cui al presente PTPC; adeguato feed back nel caso di appalto di servizi; determinazione del valore stimato del contratto nel rispetto delle disposizioni e norme tecniche vigenti e avuto riguardo all'oggetto complessivo del contratto;</p> <p>- Osservanza da parte di tutti i soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara dell'obbligo di astensione in caso di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara, attivando le procedure previste nel codice di comportamento dei dipendenti.</p> <p>- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.</p> <p>- Utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare.</p> <p>Predisposizione dei capitolati e bandi di gara quanto più possibilmente oggettivi e tali da aprire la concorrenza alla più ampia gamma di</p>	<p>Direttore Generale, Responsabili di Area</p>		

<p>3)Predisposizione dei contratti dell'Ente, stipula, verifica della corretta esecuzione, repertoriazione.</p> <p>4)Comunicazioni ed adempimenti previsti in materia di anticorruzione e trasparenza;</p>	<p>Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara;</p> <p>-Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito;</p> <p>-Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</p> <p>-Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo</p> <p>alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.</p> <p>-violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>			<p>operatori possibili, in conformità ai seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e rispetto della normativa anticorruzione; -Obbligo di dettagliare in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta. -Previsione dell'obbligo di sopralluogo, con l'indicazione di almeno due date, in tempo congruo rispetto alla scadenza fissata per la presentazione dell'offerta. -Utilizzo dei CAM-criteri ambientali minimi ove previsti. -Verifica dell'inserimento nei capitolati di clausola di rispetto del disposto dell'art. 53, comma 16-ter del d.lgs. n. 165/2001. -Utilizzo della RDO-richiesta di offerta aperta a tutti i concorrenti nel MEPA. -Ove è possibile preferire la modalità di determinazione del prezzo a corpo. -Valutazione delle offerte tecniche qualitative preliminare e criptazione delle offerte tecniche quantitative. -Attribuzione di punteggi su base di formule predeterminate in caso di offerte quantitative misurabili. -Utilizzo generalizzato del metodo del confronto a coppie, della suddivisione dei punteggi in criteri, sotto criteri; indicazione preventiva del modo in cui la commissione giungerà ad esprimere i propri giudizi di gradimento -Introduzione di almeno un criterio quantitativo oltre al prezzo, nelle gare con il metodo dell'Offerta economica più vantaggiosa <p>Accessibilità on line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte: per le offerte che pervengono tramite MEPA è garantita la totale inalterabilità dell'ora/minuto/secondo, nel quale pervengono all'ente; per i casi di consegna a mano, ricezione da parte dell'Ufficio Protocollo con attestazione di data e ora di arrivo. -Corretta conservazione della documentazione di gara e delle buste contenenti l'offerta per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive in appositi archivi (fisici e/o informatici), con menzione nei verbali di gara. Per tutte le gare svolte con modalità telematiche l'intera documentazione di gara è conservata on line; le offerte e tutta la documentazione è sottoscritta digitalmente e dunque è inalterabile. 	
--	---	--	--	--	--

				<p>-Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti;</p> <p>-Attestazioni da parte dei commissari sulla assenza di cause di incompatibilità/confitto di interessi con riferimento ai concorrenti alla gara;</p> <p>-Misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, con obbligo di motivazione delle decisioni;</p> <p>-Adozione di modalità che consentano la massima apertura al mercato e assicurino la correttezza dei criteri di selezione degli operatori economici;</p> <p>-Pubblicazione sul sito internet dell'Ente, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.</p> <p>Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, con attestazione del RUP nella determina di aggiudicazione definitiva, degli esiti delle verifiche.</p> <p>Controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice: prodotto automaticamente nelle gare svolte con modalità telematica.</p> <p>Tempestiva pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione: correlati alla pubblicazione della determina di aggiudicazione definitiva</p> <p>Le Misure dovranno essere mantenuta per l'intero triennio.</p>	
Indicatore e valori attesi 2021	<p>Adozione di adeguata reportistica di effettiva rilevazione da parte di ciascun Responsabile di Area. Misura realizzata – parzialmente realizzata (motivazione) – non realizzata (motivazione)</p> <p>Procedure interne basate, ove possibile, su criteri di rotazione nella nomina del RUP. Dichiarazione del RUP attestante l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso, da conservare nel fascicolo della documentazione di gara.</p> <p>- Rapporto in valore tra n. di procedure negoziate o affidamenti diretti senza preventivo avviso e n. totale delle procedure</p> <p>- Controlli a campione finalizzati a verificare la % delle procedure svolte nel rispetto delle misure di prevenzione sopra specificate.</p>				

SCHEDA N. 2 - Area di rischio: Acquisizione e gestione del personale							
Servizio Amministrativo e Finanziario - Responsabile: Dirigente del Servizio							
Processo	Identificazione dei possibili rischi	Ponderazione del rischio	Misure di prevenzione			Indicatori	
			Realizzate	Da realizzare			
				(annualità)			
			2021	2022	2023		
Formazione del personale	Abuso nell'utilizzo di affidamenti diretti	4-3 6 MEDIO	Allo stato la formazione è stata gestita attraverso la partecipazione a corsi esterni organizzati da altri Enti.	Prosecuzione delle misure già intraprese.			La spesa per affidamenti diretti deve essere inferiore al 10% della spesa totale impegnata per la formazione.
Concorsi pubblici	Requisiti di accesso personalizzati Assenza di meccanismi trasparenti di selezione Irregolare composizione delle commissioni giudicatrici	4-4-9 MEDIO	Allo stato non sono stati bandi concorsi pubblici né effettuate assunzioni. In ogni caso, le misure di prevenzione devono essere sistematicamente rivolte a quanto di seguito: 1 Adozione dei requisiti di accesso aderenti e funzionali alle professionalità poste a selezione; 2 Rispetto delle previsioni di legge delle interpretazioni ufficiali della legge e degli indirizzi consolidati della giurisprudenza; 3 Composizione delle commissioni giudicatrici in aderenza alle previsioni di legge e con la presenza di esperti di provata competenza, esperienza; 4 Rispetto delle regole procedurali fondamentali fissate dalla normativa a garanzia della trasparenza, imparzialità della selezione.	Prosecuzione delle misure già intraprese. Si veda anche misura M06			
Assunzioni mediante liste di collocamento		4-4-7 MEDIO		Prosecuzione delle misure già intraprese.			Esito degli eventuali ricorsi giurisdizionali avverso la procedura di concorso. Il valore atteso è: 1)
Assunzioni mediante liste di collocamento		2-2-5		Prosecuzione delle misure già intraprese			Nessun ricorso o 2) sentenza favorevole all'Ente

Progressioni economiche e di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti / candidati particolari	4-4-7 MEDIO	Procedure secondo criteri predefiniti e trasparenti, rese accessibili a tutti i dipendenti interessati	Prosecuzione delle misure già intraprese.	Esito dei ricorsi avverso le procedure selettive Valore atteso Nessun ricorso o esito favorevole all'Ente
Incarichi dirigenziali ex art. 110 TUEL	Requisiti di accesso personalizzati Assenza di meccanismi trasparenti di selezione Irregolare composizione delle commissioni giudicatrici	4-4-7 MEDIO	Saranno rispettate, come previsto, le azioni rivolte a: 1 Adozione requisiti di accesso aderenti e funzionali alle professionalità poste a selezione; 2 Rispetto delle previsioni di legge delle interpretazioni ufficiali della legge e degli indirizzi consolidati della giurisprudenza; 3 Composizione delle commissioni giudicatrici in aderenza alle previsioni di legge, anche con riguardo alla Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione (art.35 bis D.Lgs. n. 165/2001), e con la presenza di esperti di provata competenza, esperienza; 4 Rispetto delle regole procedurali fondamentali fissate dalla normativa a garanzia della trasparenza, imparzialità della selezione.	Prosecuzione delle misure già intraprese.	Esito dei ricorsi avverso le procedure selettive Valore atteso Nessun ricorso o esito favorevole all'Ente
Attribuzione trattamento economico e sistemi incentivanti	Attribuzione impropria o illegittima di trattamenti economici o sistemi incentivanti	4-4-7 MEDIO	L'attribuzione del trattamento economico segue i parametri del CCNL Regioni e Autonomie Locali. Per quanto riguarda il sistema incentivante esistono appositi criteri per la sua quantificazioni ed il suo conferimento	Prosecuzione delle misure già intraprese.	n. di ricorsi per presunte valutazioni errate e presunte erogazioni di risorse inferiori al dovuto.
Rilevazione presenze e gestione assenze /presenze	Utilizzo fraudolento del sistema di rilevazione di presenza	4-4-9 MEDIO	Sarà implementato un sistema di rilevazione completamente automatizzato. Sarà effettuato il periodico di eventuali malfunzionamenti dell'apparecchio di "timbratura". Scarico delle timbrature automatizzato e sistema di report che evidenzia interventi di modificazione manuali dei dati scaricati.	Prosecuzione delle misure già intraprese.	Controlli a campione sulla presenza del lavoratore.

Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali	Esercizio da parte dei dipendenti di attività incompatibili con il pubblico impiego	4-4-9 MEDIO	M05	Prosecuzione delle misure già intraprese.	M05
Procedure di verifica e monitoraggio del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter d.lgs. n. 165/2001	Instaurazione di rapporti con soggetti esterni, in contrasto con l'art. 53, comma 16 ter D.Lgs. n.165/01	4-4-7 MEDIO	M07	Prosecuzione delle misure già intraprese.	M07
Procedure verifica e monitoraggio del rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001.	Assegnazioni del personale in contrasto con la norma di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n.165/01	4-4-7 MEDIO	M06	Prosecuzione delle misure già intraprese.	M06
Metodologia per la disciplina della rotazione del personale negli incarichi di responsabilità	Utilizzo improprio da parte dei dipendenti della propria posizione all'interno dell'Amministrazione	4-4-9 MEDIO	M10	Prosecuzione delle misure già intraprese.	M10
Procedure di verifica e monitoraggio delle situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali.	Svolgimento da parte dei dirigenti di incarichi che determinino situazioni di inconfiribilità	4-4-7 MEDIO	M04	Prosecuzione delle misure già intraprese.	M04

SCHEDA N. 3 - Area di rischio: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Servizio Amministrativo e Finanziario - Responsabile: Dirigente del Servizio

Processo	Identificazione dei possibili rischi	Ponderazione del rischio	Misure di prevenzione			Indicatori	
			Realizzate	Da realizzare			
				(annualità)			
				2021	2022		2023
<p>Gestione di tutte le fasi dei procedimenti di entrata e di spesa mediante la redazione delle determinazioni e degli atti di liquidazione di competenza ovvero delle liquidazioni in forma semplificata, l'assunzione degli impegni di spesa, l'emissione di mandati di pagamento e di reversali di incasso.</p>	<p>Mancato e/o parziale aggiornamento delle procedure amministrative e contabili alla normativa di settore disciplinante la materia.</p> <p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni - Mancato e/o parziale aggiornamento delle procedure amministrative e contabili alla normativa di settore disciplinante la materia.</p>	<p>3-4-7 MEDIO</p>	<p>Controllo di regolarità contabile ed amministrativa dell'atto da parte dei vari soggetti interessati. Informatizzazione del processo di approvazione sia degli atti di impegno che degli atti deliberativi.</p>	<p>Prosecuzione delle misure precedenti</p>			<p>Controlli a campione finalizzati a verificare in corretto rispetto delle misure di prevenzione a lato specificate</p>
<p>Rilascio del parere di regolarità contabile su ogni proposta di deliberazione del Consiglio e sui decreti de Direttore Generale costituenti esplicazione delle proprie prerogative di organo di governo, con le modalità e nei limiti di quanto previsto dal vigente Regolamento di Contabilità dell'Ente.</p>	<p>Uso di falsa documentazione per agevolare taluni - Mancato e/o parziale aggiornamento delle procedure amministrative e</p>	<p>3-4-7 MEDIO</p>	<p>Controllo amministrativo, contabile e fiscale prima di autorizzare la liquidazione. Tali controlli consentono all'operatore di accettare o meno la fattura elettronica.</p>	<p>Prosecuzione delle misure precedenti</p>			<p>Controlli a campione finalizzati a verificare in corretto rispetto delle misure di prevenzione a lato specificate</p>

<p>Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sui provvedimenti, sia del Direttore Generale che dei Responsabili di Area che comportano impegni di spesa.</p>	<p>contabili alla normativa di settore disciplinanti la materia</p> <p>Liquidazione delle spese</p> <p>Violazione della normativa in materia di alienazione del patrimonio al fine di agevolare particolari soggetti</p>	<p>3-3-5 BASSO</p>	<p>Certificazione del credito esclusivamente tramite Piattaforma del Ministero dell'Economia e delle Finanze</p>	<p>Prosecuzione misure precedenti</p>	<p>Controlli a campione finalizzati a verificare in corretto rispetto delle misure di prevenzione a lato specificate</p>
<p>Emissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso. Emissione degli atti di liquidazione in forma semplificata, come Disciplinati dal regolamento di contabilità dell'Ente. Verifiche contabili.</p>		<p>3-4-7 MEDIO</p>	<p>Introduzione, come imposto dalla legge, della fattura elettronica il cui iter, a partire dalla loro protocollazione, viene gestito in maniera totalmente automatizzata da apposita procedura integrata. Attuazione del controllo intermedio da parte dell'operatore e poi firma del Responsabile.</p>	<p>Prosecuzione misure precedenti</p>	<p>Controlli a campione finalizzati a verificare in corretto rispetto delle misure di prevenzione a lato specificate</p>
<p>Gestione e valorizzazione del patrimonio dell'Ente (si tratta di soli beni mobili).</p>		<p>3-4-7 MEDIO</p>		<p>Prosecuzione misure precedenti</p>	<p>Controlli a campione finalizzati a verificare in corretto rispetto delle misure di prevenzione a lato specificate</p>
<p>Funzioni economiche.</p>		<p>3-4-7 MEDIO</p>	<p>Verifica a campione dei pagamenti ad opera di personale diverso da quello addetto alla cassa. Rispetto della cronologia delle scadenze</p>	<p>Prosecuzione misure precedenti</p>	<p>Controlli a campione finalizzati a verificare in corretto rispetto delle misure di prevenzione a</p>

SCHEMA N. 4 - Area di rischio: Incarichi e nomine							
Processo	Identificazione dei possibili rischi	Ponderazione del rischio	Misure di prevenzione			Indicatore di efficacia	
			Realizzate	Da realizzare (annualità)			
				2021	2022		2023
<p>Gli incarichi professionali a personale esterno all'Ente sono di competenza del Direttore Generale e di singoli Dirigenti di Area sulla base delle risorse finanziarie attribuite con il PEG.</p> <p>Le nomine delle Commissioni di concorso e di gara sono effettuate dal dirigente competente per materia.</p> <p>La nomina di legali di fiducia esterni ed interni all'Ente per la cura degli interessi giudiziari è effettuata dal Direttore Generale con proprio provvedimento.</p> <p>Le nomine degli Organi dell'Autorità (Direttore Generale e Revisore Unico dei Conti) sono di competenza del Consiglio secondo le modalità e procedure previste dalla L.R. 14/2016 e s.m.i..</p>	<p>Mancata rotazione nell'affidamento di incarichi professionali per fini illeciti e/o interessi particolari.</p> <p>Assenza di procedure comparative pubbliche nell'affidamento degli incarichi e nel conferimento di nomine al fine di favorire interessi particolari.</p> <p>Mancata verifica delle cause di inconferibilità e incompatibilità volta a favorire interessi particolari.</p> <p>Abuso della discrezionalità per fini illeciti e/o interessi particolari nell'affidamento di incarichi e nel conferimento di nomine.</p>	3-4-7 MEDIO	<p>Acquisizione dell'auto-certificazione di assenza di verifiche delle cause di inconferibilità e incompatibilità.</p>	Tale misura si intende per l'intero triennio.	<p>Risultati ottenuti in senso favorevole all'ente nelle cause affidate. Considerando i tempi della giustizia tale indicatore deve misurarsi su un arco temporale ampio e non limitato ad un solo anno.</p>		

SCHEMA N. 5 - Area di rischio: Affari Legali e Contenzioso							
Processo	Identificazione dei possibili rischi	Ponderazione del rischio	Misure di prevenzione			Indicatore di efficacia	
			Realizzate	Da realizzare (annualità)			
				2021	2022		2023
Gestione delle azioni di rivalsa contro soggetti terzi all'Autorità. Attività stragiudiziale.	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi nel senso che tali incarichi possano favorire la controparte in danno all'Ente.	3-4-7 MEDIO	Non avendo questo Ente professionalità interne specifiche, per incarichi di patrocinio legale deve rivolgersi a professionisti esterni. La scelta dell'avvocato sarà effettuata tenendo conto della conoscenza della specifica materia di intervento e tenendo conto di quanto stabilito dall'art. 17, c.1, lett d), punto 1) del D.Lgs. n. 50/2016. Si ritiene che la qualità delle prestazioni rese costituisca una misura adeguata per combattere il rischio esemplificato.	Tale misura si intende per l'intero triennio.			Risultati ottenuti in senso favorevole all'ente nelle cause affidate. Considerando i tempi della giustizia tale indicatore deve misurarsi su un arco temporale ampio e non limitato ad un solo anno.

SCHEMA N. 6 - Area di rischio: "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario"							
Processo	Identificazione dei possibili rischi	Ponderazione del rischio	Misure di prevenzione			Responsabile	
			Realizzate	Da realizzare (annualità)			
				2021	2022		2023
Programmazione delle risorse	Attribuire risorse agli stessi Soggetti, addirittura finanziando lo stesso intervento.	3-4-7 MEDIO	Analisi dei fabbisogni in funzione degli investimenti già finanziati o comunque realizzati.	Proseguimento misure precedenti			Direttore Generale Responsabili di Area
Individuazione dei progetti ammissibili e determinazione dell'elenco dei progetti finanziabili in relazione alle risorse disponibili	Favorire alcuni soggetti a discapito di altri.	3-4-7 MEDIO	Le risorse messe a disposizione di questo Ente con specifico atto dalla RT vengono poi assegnate ai Beneficiari attraverso uno specifico bando.	Proseguimento misure precedenti			
Analisi delle varianti	Presentazioni di varianti che non siano coerenti con la programmazione delle risorse e con le specifiche del bando volte ad ottenere finanziamenti per opere già realizzate.	3-4-7 MEDIO	Accoglimento di varianti solo mantenendo inalterata la finalità del progetto e controllo che si tratti di una nuova iniziativa o di un ampliamento di una già in essere	Proseguimento misure precedenti			
Monitoraggio tecnico, intermedio e finale, sulla corretta realizzazione dei progetti in relazione anche ai termini di conclusione degli stessi. Monitoraggio finanziario, intermedio, per erogazioni di eventuali acconti, e finale per il controllo della rendicontazione finanziaria del progetto.	Erogare il contributo omettendo i controlli sulle spese effettuate e sulla loro inerenza al progetto oggetto di cofinanziamento.	3-4-7 MEDIO	-Predisposto uno specifico modello di rendicontazione uguale per tutti i beneficiari; -Autocertificazione; - Controlli sulla documentazione di spesa; -Obbligo di timbratura delle fatture per evitarne una duplicazione di utilizzo. -Controlli diretti per verificare lo stato di realizzazione del progetto "sul campo";	Proseguimento misure precedenti			
Indicatore di efficacia	Verifica a campione del corretto rispetto delle misure di prevenzione sopra specificate.						

SCHEDA N. 7 - Area di rischio: "Gestione rifiuti"

Processo	Identificazione dei possibili rischi	Ponderazione del rischio	Misure di prevenzione	Responsabile
Affidamento mediante in house providing: verifiche ex lege per la congruità della scelta in house rispetto ad una scelta di mercato	L'assenza della proprietà esclusivamente pubblica e, in particolare, la partecipazione di tutti gli enti locali destinatari del servizio (fatte salve diverse prescrizioni di legge)	3-4-7 MEDIO	Stipula di patti parasociali tra gli Enti locali soci del gestore in house volti ad attribuire direttamente all'Ente di governo ATO poteri di influenza determinante sulle scelte strategiche e sugli atti gestionali della società. Cessione delle quote sociali direttamente all'Ente di Governo dell'ATO.	Direttore Generale
	Che non si riesca a garantire che l'80% dell'attività svolta dall'organismo in house sia svolta nei confronti dall'ente affidante (ivi comprese quelle erogate a terzi, in questo caso gli utenti del servizio)	3-4-7 MEDIO		
	La mancanza del controllo analogo.	3-4-7 MEDIO		
Stesura e approvazione del Contratto di servizio	L'incompletezza e/o indeterminatezza del contratto di servizio può comportare per l'Ente pubblico il rischio sostanziale di perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF).	3-4-7 MEDIO	<p>È opportuno prevedere nel contratto di servizio:</p> <ul style="list-style-type: none"> L'esercizio, anche senza preavviso, per il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall'Autorità appaltante, di controlli sull'attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi. La dotazione in capo al gestore di un apposito software che procedimentalizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrà i) essere aperto nel senso di consentire al Direttore del servizio l'accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; ii) aggiornato per assicurarne la piena fruibilità per l'intera durata del contratto. Meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata. Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario 	Direttore Generale

				<p>(PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento di cui all'art. 8, co. 3, del D.P.R. n. 158/1999. Particolare attenzione dovrà essere posta alla trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di informazione e formazione dell'utenza sulla corretta modalità di conferimento dei rifiuti differenziati, anche in funzione di controllo dell'attività svolta. • Attività di informazione continuata attraverso i canali più diffusi (siti, social network, affissioni, pubblicità) sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, riferite a singoli, famiglie, comunità. 	
Validazione PEF secondo nuovo metodo MTR;	Manca verifiche di completezza, coerenza e congruità	3-4-7 MEDIO	Acquisire da Comuni e Gestori la documentazione comprovante la compatibilità dei costi dichiarati con le scritture contabili.		

8 SEZIONE TRASPARENZA: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2021 – 2023

8.1 Premessa

Il D.Lgs. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, di seguito “D.Lgs. 97/2016”, ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il D.Lgs. n. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva:

1. il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza,
2. l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni,
3. l’unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza,
4. l’introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l’attribuzione ad ANAC della competenza all’irrogazione delle stesse.

Al riguardo l’ANAC, in data 28/12/2016 con Determinazione n. 1310, ha approvato in via definitiva le «Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016».

Tali Linee guida sono suddivise in tre parti:

- la prima parte illustra le modifiche di carattere generale che sono state introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, con particolare riferimento all’ambito soggettivo di applicazione, alla programmazione della trasparenza e alla qualità dei dati pubblicati.
- la seconda parte dà conto delle principali modifiche o integrazioni degli obblighi di pubblicazione disciplinati nel d.lgs. 33/2013.
- la terza parte fornisce alcune indicazioni circa la decorrenza dei nuovi obblighi e l’accesso civico in caso di mancata pubblicazione di dati.

In allegato alle Linee guida è stata predisposta, in sostituzione dell’allegato 1 della delibera n. 50/ 2013, una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Come già precisato, tra le modifiche più importanti intervenute sul d.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell’integrità nel triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) come già indicato nella delibera n. 831/2016 dell’Autorità sul PNA 2016. Pertanto la presente Sezione Trasparenza è parte integrante di un unico documento denominato «*Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*» che le

amministrazioni e gli altri soggetti obbligati sono tenuti ad adottare entro il 31 gennaio di ogni anno. La presente Sezione viene elaborata dal R.P.C.T.

In materia di trasparenza, l'ANAC, nel corso del 2017, ha predisposto le seguenti linee guida:

- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017, contenente «*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*»;
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017, contenente «*Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del D.Lgs. n. 97/2016.*»

8.2 Organizzazione dell'Ente e soggetti responsabili della pubblicazione dei dati

L'Ente, ai sensi della legge regionale Campania 14/2016 e ss.mm.ii. che lo ha istituito, svolge le funzioni di programmazione, organizzazione e controllo sull'attività di gestione del servizio integrato rifiuti urbani. L'Ente esplica la sua funzione in un Ambito Territoriale Ottimale (A.T.O.) corrispondente territorialmente con i Comuni di Napoli, Acerra, Afragola, Caivano, Cardito, Casalnuovo di Napoli, Casoria, Crispano e Frattaminore. L'Ambito Territoriale Ottimale viene denominato "Napoli 1" ed è stato così perimetrato dalla legge regionale Campania n. 14/2016 e ss.mm.ii.

La popolazione residente nell'A.T.O. Napoli 1 è attualmente circa 1.315.000 mila unità.

Sono organi dell'Ente: il Presidente; il Consiglio d'Ambito; l'Assemblea dei Sindaci; il Direttore Generale; il Collegio dei revisori dei conti.

A livello organizzativo, l'Ente è diviso in due Servizi: il *Servizio Amministrativo ed Economico Finanziario* ed il *Servizio Tecnico*. La dotazione organica dell'Ente si compone di n. 10 posti. La dotazione organica non è completamente coperta. I soggetti che, all'interno dell'Ente, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione del "*Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" sono:

- a) il Responsabile per la trasparenza, figura accorpata con il R.P.C. e quindi R.P.C.T.;
- b) i dirigenti;
- c) il Nucleo di Valutazione.

Il R.P.C.T. in ambito trasparenza ha il compito di:

- sovrintendere al procedimento di elaborazione e di aggiornamento del "*Programma triennale per la trasparenza*", quale sezione del PTPCT;
- svolgere un'attività di monitoraggio finalizzata a garantire il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il monitoraggio viene effettuato

eventualmente anche attraverso incontri con i dirigenti e i responsabili dei servizi fuori settore;

- su richiesta dei dirigenti, esprimere pareri in merito all'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte dell'ente;
- segnalare al Direttore Generale, al Nucleo di Valutazione e all'Autorità Nazionale Anticorruzione eventuali significativi scostamenti (in particolare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione);
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013;
- predisporre, con cadenza annuale, un report da inviare al Nucleo di Valutazione, ai fini della sua attività di verifica e di controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'Ente e di misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati;
- segnalare al Direttore Generale, in qualità di titolare del potere disciplinare nei confronti dei dirigenti, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla legge, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- assumere tutte le iniziative utili a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità.

I *dirigenti*, in qualità di responsabili dei servizi sono responsabili dell'attuazione del *"Programma triennale"*, ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare gli atti, i dati e/o le informazioni che debbono essere pubblicati sul sito.

Fermo restando, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, la responsabilità dirigenziale in caso di inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, è facoltà di ciascun dirigente delegare, nell'ambito del proprio servizio, ad uno o più dipendenti assegnati al servizio, la trasmissione dei dati che debbono essere pubblicati sul sito.

La delega alla trasmissione dei dati deve essere comunicata al *R.P.C.T.*

Il nucleo di valutazione, provvede a:

- verificare che la misurazione e valutazione della performance non prescinda dagli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza definiti nel presente Piano;
- promuovere, verificare ed attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, secondo quanto previsto dall'art. 14, comma 4, lett. g) del D.lgs. 27.10.2009 n. 150;
- utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa, sia individuale dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati.

8.3 Misure per la "trasparenza" previste per triennio 2021-2023

Nel corso del 2021 sarà aggiornato il portale della trasparenza per aggiornarlo agli obblighi normativi e comunque per un accesso alle informazioni in formato aperto. Nel corso del triennio si procederà a mantenere lo standard.

8.4 Accesso civico generalizzato

Tale nuova tipologia di accesso (d'ora in avanti "accesso generalizzato"), delineata nel novellato art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013 (Decreto trasparenza), come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, ai sensi del quale «*chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis*», si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. La ratio della riforma risiede nella dichiarata finalità 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 (art. 5, comma 2 del decreto trasparenza). Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. L'intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel comma 2 dell'art. 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.

Con riferimento all'accesso civico generalizzato, l'ANAC, con determinazione n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha predisposto delle «*linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, co. 2, del D.Lgs. n. 33/2013 art. 5 - bis, comma 6, del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*».

Per quanto riguarda l'Accesso civico, questo ente ha predisposto specifiche modalità di esercizio dell'accesso civico «semplice»² di quello «generalizzato»³ nel dettaglio che segue:

A) Accesso civico "semplice" (per obbligo di pubblicazione)

La domanda di accesso può essere effettuata su carta libera anche utilizzando il modulo fornito dall'Ente (Allegato n. 14) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La domanda può essere trasmessa:

- tramite invio postale all'indirizzo "Ente d'Ambito Napoli 1" - via De Gasperi, 28 – 80133 – Napoli (NA);
- tramite fax al numero 0586 214440;
- per e-mail all'indirizzo: trasparenza@atonapoli1.it;
- per via telematica, rispettando una delle seguenti condizioni, indicate dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005:
 1. sottoscrizione mediante firma digitale;
 2. identificazione del richiedente attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID);
 3. sottoscrizione e presentazione della richiesta unitamente alla copia del documento d'identità (copia fotostatica non autenticata del documento del richiedente, a norma dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000);
 4. trasmissione dell'istanza attraverso la casella di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare.

² L'accesso civico "semplice" è un istituto introdotto dal D.Lgs. n. 33 del 14 Marzo 2013, ed è regolato dal primo comma dell'art. 5. È correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente. È pertanto il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. L'accesso civico può essere esercitato da chiunque, senza obbligo di motivare la richiesta sulla base di interessi specifici: infatti, secondo quanto previsto dall'art. 3 del D.Lgs. n. 33/2013, tutti i documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente, e di utilizzarli e riutilizzarli. Questo istituto differisce dal "diritto di accesso" agli atti e ai documenti amministrativi, disciplinato dalla Legge 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni, (il cosiddetto "accesso documentale") che ha lo scopo di tutelare un interesse giuridico particolare e può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi, ed ha per oggetto atti e documenti individuati. L'accesso documentale opera sulla base di norme e presupposti diversi da quelli afferenti l'accesso civico (generalizzato e non).

³ L'accesso civico "generalizzato" è un diritto esercitabile relativamente ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza. Scopo dell'accesso civico generalizzato è quello 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. L'accesso civico generalizzato può essere esercitato da chiunque, senza obbligo di motivare la richiesta sulla base di interessi specifici. I casi di esclusione e limiti all'accesso civico sono disciplinati dall'art. 5 - bis del Decreto n. 97/2016. Il rilascio di dati e documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo rimborso del costo sostenuto e documentato dall'Amministrazione per la riproduzione dei supporti materiali. Le istanze non devono essere generiche ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione di cui è richiesto l'accesso. Non è ammissibile una richiesta meramente esplorativa volta a scoprire di quali informazioni l'Amministrazione dispone.

In caso di accoglimento, l'Ente pubblica tempestivamente sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e provvede a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare domanda di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Allegato n. 2⁴), che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni. Il richiedente può altresì presentare ricorso al Difensore Civico della Regione Campania. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede, sentito il Garante della Privacy, il quale si pronuncia entro dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine di dieci giorni per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai suddetti dieci giorni. Contro la decisione dell'ufficio competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale entro trenta giorni.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico regionale. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (D.Lgs. n. 104 del 02 Luglio 2010) decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali, il difensore civico provvede sentito il Garante per la Privacy, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Tempi del procedimento: Trenta giorni dalla presentazione dell'istanza.

Atto finale: Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato comunicato al richiedente.

B) Accesso civico “generalizzato” (per trasparenza)

⁴ Scaricabile su www.atonapoli1.it, sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “altri contenuti /accesso civico”

La domanda di accesso può essere effettuata su carta libera anche utilizzando il modulo fornito dall'Ente (Allegato n. 1⁵):

- a) all'Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- b) all'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
- c) al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. La domanda può essere trasmessa:
 - tramite invio postale all'indirizzo "Ente d'Ambito Napoli 1" - via De Gasperi, 28 – 80133 – Napoli (NA);
 - tramite fax al numero 0586 214440;
 - per e - mail all'indirizzo: trasparenza@atonapoli1.it
 - per via telematica, rispettando una delle seguenti condizioni, indicate dall'art. 65 del D.Lgs. n. 82/2005:
 1. sottoscrizione mediante firma digitale;
 2. identificazione del richiedente attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID);
 3. sottoscrizione e presentazione della richiesta unitamente alla copia del documento d'identità (copia fotostatica non autenticata del documento del richiedente, a norma dell'art. 38 comma 3 del DPR 445/2000);
 4. trasmissione dell'istanza attraverso la casella di posta elettronica certificata (PEC) del richiedente, purché le relative credenziali di accesso siano state rilasciate previa identificazione del titolare.

In caso di accoglimento, l'Ente trasmette tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso di accoglimento della richiesta di accesso nonostante l'opposizione del controinteressato, l'Ente ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico regionale. Il ricorso va altresì notificato all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine di cui all'articolo 116 del Codice del processo amministrativo (D.Lgs. n. 104 del 02 luglio 2010) decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela della protezione dei dati personali,

⁵Scaricabile su www.atonapoli1.it, sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "altri contenuti /accesso civico"

il difensore civico provvede sentito il Garante per la Privacy, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per la pronuncia del difensore è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Costi e modalità di effettuazione dei pagamenti: Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dagli Uffici dell'Ente per la riproduzione su supporti materiali.

Tempi del procedimento: Trenta giorni dalla presentazione dell'istanza, salvo sospensione per notifica agli eventuali controinteressati.

Atto finale: Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato comunicato al richiedente e agli eventuali controinteressati.

8.5 Dati da pubblicare

Questo Ente sul proprio sito istituzionale, www.atonapoli1.it, ha organizzato la propria sezione "Amministrazione trasparente", in conformità con la struttura, i contenuti, gli obblighi di pubblicazioni e l'aggiornamento dei dati definiti dall'ANAC.

La "Sezione trasparente" dell'Ente è popolata tenendo conto, altresì, delle caratteristiche dell'Ente.

L'Ente, a norma del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, mantiene in pubblicazione i dati per un tempo ordinariamente fissato in cinque (5) anni, che decorrono dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

L'Ente si riserva di provvedere alla pubblicazione di eventuali ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza, in sede di aggiornamento del presente programma.

La responsabilità diretta della pubblicazione ed aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" è affidata ai Responsabili di Area.

8.6 Modalità di pubblicazione on line

I dati e documenti oggetto di pubblicazione, compreso il presente Programma, sono pubblicati sul sito web istituzionale e organizzati in varie sezioni.

Le predette sezioni saranno basate sui fondamentali principi di:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

8.7 Disposizioni in materia di protezione dei dati personali

La pubblicazione degli atti, documenti e/o informazioni deve avvenire nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013. In particolare, si richiama quanto disposto dall'art. 7 bis, comma 4, del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, secondo il quale *“4. Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.”*, nonché quanto previsto dal comma 6 dello stesso art. 7 bis per il quale *“restano fermi i limiti relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale”*.

8.8 Iniziative di comunicazione e diffusione della trasparenza

L'Ente darà divulgazione al *“Programma triennale per la trasparenza”* mediante il proprio sito web (sezione *“amministrazione trasparente”*). Il sito web istituzionale è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'Ente garantisce un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre pubbliche amministrazioni, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Per consentire un'agevole e piena accessibilità delle informazioni pubblicate, in conformità a quanto prevede l'art. 9, comma 1, del D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, nella *“home page”* del sito web dell'Autorità per il servizio di gestione integrata rifiuti urbani ATO Napoli 1 è riportata in evidenza una apposita sezione denominata *“Amministrazione Trasparente”*, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti pubblicati ai sensi della succitata normativa.

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria info@atonapoli1.it e certificata atonapoli1@pec.it.

Codice Sezione Trasparenza del PTPCT

ALLEGATO 1) - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI						
Denominazione sotto- sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito Soggettivo (vedi Foglio 1)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Attestazioni OIV o struttura analoga	U	Art. 14, c. 4 lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere CIVIT
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
A	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo		

	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Burocrazia zero	A	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo
		S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo
		V	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 14, c. 1,	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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
			lett. f), d.lgs. n. 33/2013	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 non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
			Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n.	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale
				5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	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	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Telefono e posta elettronica	A	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori		T (ex A)	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		A	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	T (ex A)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		P	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)		H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)		Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per ciascun titolare di incarico:		
				1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)		
	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
Dirigenti (dirigenti non generali)		T (ex A)	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		T (ex A)	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		A	Art. 19, c. 1 bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:			
			1) curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Dotazione organica	A	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Personale non a tempo indeterminato	A	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	A	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	A	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)

	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n.33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo
					Per ciascuno dei provvedimenti:	
1) oggetto						
2) eventuale spesa prevista						
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare dei premi effettivamente distribuiti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n.33/2013		Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
					P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
					A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
					Società partecipate	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
									Per ciascuna delle società:	
									1) ragione sociale	
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione									
	3) durata dell'impegno									
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione									
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante									

					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	
	Enti di diritto privato controllati	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			P		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

	Rappresentazione grafica	A (ex C, soppresso e confluito in A)	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	A	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	
	Tipologie di procedimento	A			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					

			Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		B		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)		Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:	
					Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n.190/2012	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n.190/2012	2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n.190/2012	3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n.190/2012	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		L	Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	
		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:	
						1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
2) oggetto						Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

						n. 33/2013)
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno dei provvedimenti:	
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli sulle imprese		A	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n.163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sotto soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n.163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n.163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n.163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n.163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento

			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n.163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo

			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	B	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascun atto:	
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorché recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	Tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:	
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

		F	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		D	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)

				(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8 d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo
			delib. CIVIT n.105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo
				Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n.190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
	P	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo

			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, 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	

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI		
Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
A	art. 11, cc. e 3, d.lgs. n. 33/2013	Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONI)" Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
B	art. 11, d.lgs. n.33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
C		Soppresso e confluito in A
D	art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regioni
E	art. 28, d.lgs. n. 33/2013	Regioni, Province autonome e Province
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comuni

G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Aziende sanitarie ed ospedaliere
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato
O	artt. 1, d.p.r. n. 118/2000	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico
Q	premessa, delib. CIVIT n. 12/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori

T	art.11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni. Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti
U	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 Intesa Governo, Regioni e Autonomie locali sancita in Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013 per l'attuazione dell'art. 1, cc. 60 e 61, della l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali e locali anche economici, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
V	art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni Le Regioni e gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, adeguano i propri ordinamenti alle disposizioni di cui all'art. 37, c. 3, del D.L. n. 69/2013