



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
ED ORGANIZZAZIONE 2026-2028**

**Allegato unico alla Sottosezione 2.3) - Rischi corruttivi e  
trasparenza**

## INDICE

|                                                                                                                       |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. MAPPATURA INTEGRATA CON L'ANALISI, LA VALUTAZIONE, IL TRATTAMENTO DEI RISCHI</b>                                | <b>4</b>  |
| Direzione Navigazione Interna                                                                                         | 4         |
| DIREZIONE Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane                                                       | 6         |
| DIREZIONE Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli                                                            | 13        |
| DIREZIONE Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi                                     | 15        |
| <b>2. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE GENERALI E DEL LORO MONITORAGGIO</b>                                                | <b>16</b> |
| Misura I ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA                                                                        | 16        |
| MISURA II - CODICI DI COMPORTAMENTO                                                                                   | 17        |
| Misura III MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI                                                                        | 18        |
| Misura IV MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO | 18        |
| MISURA V - CONFLITTO DI INTERESSI                                                                                     | 19        |
| Misura VI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE           | 20        |
| Misura VII - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI                    | 21        |
| Misura VIII - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI                                                     | 22        |
| MISURA IX - ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO                                               | 23        |
| MISURA X - TUTELA DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO                                                    | 23        |
| MISURA XI - PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'                                                             | 24        |
| MISURA XII - FORMAZIONE                                                                                               | 25        |
| MISURA XIII - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE                                           | 26        |
| MISURA XIV - ANTIRICICLAGGIO                                                                                          | 27        |
| MISURA XV - IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO DELLE SOCIETA' CHE CONCORRONO AD APPALTI PUBBLICI                  | 27        |
| MISURA XVI - ROTAZIONE ORDINARIA                                                                                      | 28        |

**MISURA XVII - ROTAZIONE STRAORDINARIA**

**3. TABELLA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - TRASPARENZA**

# 1. Mappatura integrata con l'analisi, la valutazione, il trattamento dei rischi

## DIREZIONE Navigazione Interna

|                                                                |                                                                 | STIMA DELLA PROBABILITA'<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) | STIMA DELL'IMPATTO<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) |                                             |                                                                                                                                                                                      |                          |                                               |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------|
| Processi                                                       | Rischi potenziali                                               | Probabilità (giudizio complessivo)                     | Impatto (giudizio complessivo)                   | Indice di rischio:<br>probabilità x impatto | Azioni/misure possibili                                                                                                                                                              | Tempistica di attuazione | Responsabile dell'attuazione dell'azione      |
| Iscrizione all'Ispettorato di Porto regionale -solo Regione ER | Eccessiva discrezionalità nelle valutazioni                     | 2                                                      | 2                                                | 4                                           | 1. ?Esplicitazione della documentazione necessaria per l'iscrizione<br>2. ?Presenza di più soggetti nel processo (Dirigente, Resp. Procedimento e Resp. Istruttoria)                 | in essere                | Dirigente della Direzione Navigazione interna |
|                                                                |                                                                 |                                                        |                                                  |                                             | Costituzione rete degli Ispettorati per limitare eterogeneità tra diverse Regioni                                                                                                    |                          |                                               |
|                                                                |                                                                 |                                                        |                                                  |                                             | Monitoraggio tempistiche (e relativo report) per mantenimento degli standard di tempistiche imposte da RER                                                                           |                          |                                               |
|                                                                | Non rispetto delle scadenze temporali                           |                                                        |                                                  |                                             | Valutare digitalizzazione registro                                                                                                                                                   | entro 2027               | Dirigente della Direzione Navigazione interna |
| Nulla osta o parere idraulico                                  | Eccessiva discrezionalità nelle valutazioni in fase istruttoria | 3                                                      | 3                                                | 9                                           | Definizione di elementi condivisi per la valutazione delle istanze<br><br>Presenza di più/tutte le firme sull'atto finale (Responsabile del Procedimento e Responsabile Istruttoria) | in essere                | Dirigente della Direzione Navigazione interna |
|                                                                | Non rispetto delle scadenze temporali                           |                                                        |                                                  |                                             | Procedura che garantisca la tracciabilità delle istanze, anche dal punto di vista temporale                                                                                          |                          |                                               |
|                                                                | Assenza o carenza in fase di controllo                          |                                                        |                                                  |                                             | Documentazione fotografica a supporto dei controlli effettuati                                                                                                                       | in essere                |                                               |



DIREZIONE Navigazione Interna

|                                                                      |                                                                                                                  | STIMA DELLA PROBABILITA'<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) | STIMA DELL'IMPATTO<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |                                               |  |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--|
| Processi                                                             | Rischi potenziali                                                                                                | Probabilità (giudizio complessivo)                     | Impatto (giudizio complessivo)                   | Indice di rischio:<br>probabilità x impatto | Azioni/misure possibili                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestività di attuazione                      | Responsabile dell'attuazione dell'azione      |  |
| Concessioni e autorizzazioni demanio idrovario                       | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità                                                              | 2                                                      | 3                                                | 6                                           | 1. Pubblicazione criteri per modalità di accesso<br>2. Pubblicazione della istanza di concessione ai sensi della Legge Regionale                                                                                                                                                                              | in essere                                       | Dirigente della Direzione Navigazione interna |  |
|                                                                      | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, nella definizione del canone e nelle riscossioni |                                                        |                                                  |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 |                                               |  |
|                                                                      | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                            |                                                        |                                                  |                                             | 1. Formalizzazione della procedura a livello di Agenzia<br>2. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'ottenimento della concessione                                                                                                                                                              | in essere                                       | Dirigente della Direzione Navigazione interna |  |
| Nulla osta alla navigazione/Autorizzazione ai fini della navigazione | Disomogeneità delle valutazioni                                                                                  | 2                                                      | 2                                                | 4                                           | Accessibilità tramite portale telematico per informazione su stato avanzamento                                                                                                                                                                                                                                | in essere - tramite webgis e portale - nel 2026 | Dirigente della Direzione Navigazione interna |  |
|                                                                      |                                                                                                                  |                                                        |                                                  |                                             | 1. Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione<br>2. Presenza di più firme sull'atto finale (Resp. Procedimento e Resp. Istruttoria)<br>3. Creazione di uno Sportello Unico per la manifestazioni nautiche per armonizzare le normative | in essere                                       | Dirigente della Direzione Navigazione interna |  |
|                                                                      | Non rispetto delle scadenze temporali                                                                            |                                                        |                                                  |                                             | Monitoraggio dei casi di sfioramento dei tempi di rilascio                                                                                                                                                                                                                                                    | in essere                                       | Dirigente della Direzione Navigazione interna |  |

DIREZIONE Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane

Allegato 1)

|                     |                                                                                                                                                                                                                      | STIMA DELLA<br>PROBABILITA' (1=basso;<br>2=medio; 3=alto) | STIMA DELL'IMPATTO<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                     | Rischi potenziali                                                                                                                                                                                                    | Probabilità (giudizio complessivo)                        | Impatto (giudizio complessivo)                   | Indice di rischio:<br>probabilità x impatto | Azioni/misure possibili                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Templistica di attuazione                   | Responsabile dell'attuazione dell'azione       |
| Processi            |                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                  |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                |
|                     | Alterazione nella definizione dei fabbisogni per favorire interessi particolari                                                                                                                                      | 3                                                         | 3                                                | 9                                           | Definizione della scheda di fattibilità in cui esplicitare le motivazioni che chiariscano la pubblica utilità dell'intervento<br><br>Condivisione dell'ordine di priorità dei fabbisogni con la Direzione, con particolare attenzione agli interventi di manutenzione straordinaria (non individuati dalla pianificazione di bacino) | entro 2027<br><br>entro 2027                | Direttore generale<br><br>Direttore generale   |
| Affidamento diretto | Definizione dei requisiti generali ed economico professionali dei concorrenti ad una gara, per favorire una determinata impresa                                                                                      |                                                           |                                                  |                                             | Approvazione da parte del Dirigente tecnico dei requisiti proposti dal progettista                                                                                                                                                                                                                                                   | in essere                                   | Ogni Dirigente, per le procedure di competenza |
|                     | Abuso nell'utilizzo della procedura di affidamento diretto al fine di favorire specifici operatori economici in violazione dei principi di concorrenza e trasparenza/mancata applicazione del principio di rotazione | 3                                                         | 3                                                | 9                                           | Regolamento AIPO per la disciplina dell'affidamento dei lavori, servizi e forniture di aiipo e per la stipulazione dei contratti aggiornato con determina n. 1301/2025<br>Modulistica per conflitto di interesse<br>Verifica indicatori di anomalia a fine anno                                                                      | in essere<br>entro 2026 la verifica anomale | Ogni Dirigente, per le procedure di competenza |
|                     | Assenza dei controlli sui requisiti degli affidatari in ottemperanza della normativa                                                                                                                                 |                                                           |                                                  |                                             | Utilizzo di check-list di legge                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | in essere                                   | Ogni Dirigente, per le procedure di competenza |

DIREZIONE Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane

|                     |                                                                                                                                                                                                                          | STIMA DELLA<br>PROBABILITA' (1=basso;<br>2=medio; 3=alto) | STIMA DELL'IMPATTO<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) | Indice di rischio:<br>probabilità x impatto | Azioni/misure possibili                                                                                                                                                                                                      | Templistica di<br>attuazione | Responsabile<br>dell'attuazione<br>dell'azione |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|
| Processi            | Rischi potenziali                                                                                                                                                                                                        | Probabilità (giudizio<br>complessivo)                     | Impatto (giudizio<br>complessivo)                | 9                                           | Controllo preventivo degli atti prima<br>dell'apposizione del visto di regolarità<br>contabile e motivazioni per eventuali<br>situazioni difformi                                                                            | in essere                    |                                                |
|                     | Utilizzo della procedura negoziata al di fuori<br>dei casi previsti dalla legge, per favorire<br>un'impresa                                                                                                              |                                                           |                                                  |                                             |                                                                                                                                                                                                                              |                              |                                                |
| Procedure negoziate | Definizione dei requisiti generali ed<br>economico professionali dei concorrenti ad<br>una gara, per favorire una determinata<br>impresa con particolare riferimento alla<br>corretta individuazione delle categorie SOA | 3                                                         | 3                                                |                                             | Approvazione da parte del Dirigente<br>tecnico dei requisiti proposti dal<br>progettista                                                                                                                                     | In essere                    |                                                |
|                     | Mancato ricorso alla rotazione dei soggetti<br>invitati                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                  |                                             | Aggiornamento dell'albo degli<br>operatori economici diviso per<br>categorie e classifiche -<br>Verifiche successive degli affidamenti<br>e degli indicatori di anomalia                                                     | entro 2026                   | RPCT                                           |
|                     | Illegittima composizione della Commissione<br>o del Seggio di gara                                                                                                                                                       |                                                           |                                                  |                                             | Regolamento AlPo per la disciplina<br>dell'affidamento dei lavori, servizi e<br>forniture di alipo e per la stipulazione<br>dei contratti aggiornato con<br>determina n. 1301/2025<br>Modulistica per conflitto di interesse | in essere                    |                                                |
|                     | Disomogeneità della valutazione delle<br>offerte                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                  |                                             | Utilizzo del portale Maggioli per<br>controllo di coerenza dei punteggi                                                                                                                                                      | in essere                    |                                                |
|                     | Disomogeneità delle verifiche<br>sull'aggiudicatario                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                  |                                             | Utilizzo di check-list di legge                                                                                                                                                                                              | in essere                    |                                                |

# DIREZIONE Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane

Allegato 1)

|               |                                                                                                                                                                                                              | STIMA DELLA<br>PROBABILITA' (1=basso;<br>2=medio; 3=alto) | STIMA DELL'IMPATTO<br>(1=basso, 2=medio; 3=alto) |                                          |                                                                                                                                                                                                                 |                          |                                                |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| Processi      | Rischi potenziali                                                                                                                                                                                            | Probabilità (giudizio complessivo)                        | Impatto (giudizio complessivo)                   | Indice di rischio: probabilità x impatto | Azioni/misure possibili                                                                                                                                                                                         | Tempistica di attuazione | Responsabile dell'attuazione dell'azione       |
| Gara aperta   | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità                                                                                                                                                          | 3                                                         | 3                                                | 9                                        | Ricorso a strumenti di pubblicità previsti dalla normativa                                                                                                                                                      | in essere                | Dirigente competente                           |
|               | Definizione dei requisiti generali ed economico professionali dei concorrenti ad una gara, per favorire una determinata impresa con particolare riferimento alla corretta individuazione delle categorie SOA |                                                           |                                                  |                                          | Verifica da parte del Dirigente tecnico dei requisiti proposti dal progettista e dei requisiti di partecipazione, evitando che portino a restringere il novero di soggetti interessati                          | in essere                | Dirigente competente                           |
|               | Illegittima composizione della Commissione o del Seggio di gara                                                                                                                                              |                                                           |                                                  |                                          | Regolamento AIPO per la disciplina dell'affidamento dei lavori, servizi e forniture di alpo e per la stipulazione dei contratti aggiornato con determina n. 1301/2025<br>Modulistica per conflitto di interesse | in essere                | Dirigente competente                           |
|               | Disomogeneità della valutazione delle offerte                                                                                                                                                                |                                                           |                                                  |                                          | Utilizzo del portale Maggiori per controllo di coerenza dei punteggi                                                                                                                                            | in essere                | Dirigente competente                           |
|               | Disomogeneità delle verifiche sull'aggiudicatario                                                                                                                                                            |                                                           |                                                  |                                          | Utilizzo di check-list di legge                                                                                                                                                                                 | in essere                |                                                |
| Somma urgenza | Utilizzo della somma urgenza per urgenze non oggettive/emergenze                                                                                                                                             | 3                                                         | 3                                                | 9                                        | Motivazione degli atti di affidamento, tre firme per l'autorizzazione (RUP, Dirigente, Direttore) e monitoraggio tempi di intervento                                                                            | in essere                | Ogni Dirigente, per le procedure di competenza |
|               | Adozione di criteri di rotazione per le imprese                                                                                                                                                              |                                                           |                                                  |                                          | Aggiornamento della direttiva in materia                                                                                                                                                                        | entro 2026               | Ogni Dirigente, per le procedure di competenza |

DIREZIONE Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane

Allegato 1)

|                         |                                                                  | STIMA DELLA<br>PROBABILITA' (1=basso;<br>2=medio; 3=alto) | STIMA DELL'IMPATTO<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) |                                             |                                                                                                                                                                          |                          |                                                |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------|
| Processi                | Rischi potenziali                                                | Probabilità (giudizio complessivo)                        | Impatto (giudizio complessivo)                   | Indice di rischio:<br>probabilità x impatto | Azioni/misure possibili                                                                                                                                                  | Tempistica di attuazione | Responsabile dell'attuazione dell'azione       |
| Esecuzione contratto/DL | Assenza di un piano di controlli                                 | 3                                                         | 3                                                | 9                                           | Condivisione del cronoprogramma dei lavori e delle verifiche/SAL                                                                                                         | in essere                | Ogni Dirigente, per le procedure di competenza |
|                         | Non rispetto delle scadenze temporali                            |                                                           |                                                  |                                             | Monitoraggio dei tempi previsti in fase di avvio lavori                                                                                                                  | in essere                | Ogni Dirigente, per le procedure di competenza |
|                         | Disomogeneità nelle valutazioni in fase di esecuzione dei lavori |                                                           |                                                  |                                             | Digitalizzazione della fase esecuzione contratto                                                                                                                         | entro giu 2027           | Ogni Dirigente, per le procedure di competenza |
|                         |                                                                  |                                                           |                                                  |                                             | Motivazione delle situazioni in cui i ruoli di RUP, DL e estensore del CRE coincidono<br>Regolamento degli incentivi che penalizza eventuale accorpamento delle funzioni | in essere                | Ogni Dirigente, per le procedure di competenza |

# DIREZIONE Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane

Allegato 1)

|                                                                |                                                                           | STIMA DELLA PROBABILITA'<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) | STIMA DELL'IMPATTO<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                          |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------|
| Processi                                                       | Rischi potenziali                                                         | Probabilità (giudizio complessivo)                     | Impatto (giudizio complessivo)                   | Indice di rischio: probabilità x impatto | Azioni/misure possibili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempistica di attuazione | Responsabile dell'attuazione dell'azione |
| Selezione/ reclutamento del personale e progressioni verticali | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità                       | 2                                                      | 3                                                | 6                                        | Bando pubblico pubblicizzato sul sito internet e su INPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | in essere                | Dirigente competente                     |
|                                                                | Illegittima composizione commissione di concorso                          |                                                        |                                                  |                                          | 1. Nomina delle commissioni di concorso secondo quanto previsto nel regolamento interno tenendo conto del criterio della rotazione dei componenti<br>2. Autodichiarazioni da parte dei membri della Commissione di esclusione di cause di incompatibilità, inconfiribilità o conflitti di interesse rispetto ai partecipanti<br>3. Monitoraggio a campione | in essere                | Dirigente competente                     |
|                                                                | Discrezionalità nella ammissione/ esclusione dei candidati alla selezione |                                                        |                                                  |                                          | Preventiva oggettiva definizione dei criteri di ammissione nel bando di gara<br>Applicazione equa di eventuali "riserve"<br>Applicazione del regolamento dell'Agenzia                                                                                                                                                                                      | in essere                | Dirigente competente                     |
|                                                                | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati         |                                                        |                                                  |                                          | Verifica dei dati autodichiarati previsti dalla normativa nei confronti dei soggetti assunti - anche grazie ad un accordo con MIUR e MIM                                                                                                                                                                                                                   | entro il 2026            | Dirigente competente                     |

# DIREZIONE Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane

|                   |                                                                           |                                    |                                | STIMA DELL'IMPATTO<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto)       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                                          |  |  |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------|--|--|
|                   |                                                                           |                                    |                                | STIMA DELLA PROBABILITA'<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |                                          |  |  |
| Processi          | Rischi potenziali                                                         | Probabilità (giudizio complessivo) | Impatto (giudizio complessivo) | Indice di rischio:<br>probabilità x impatto            | Azioni/misure possibili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempistica di attuazione | Responsabile dell'attuazione dell'azione |  |  |
| Mobilità tra enti | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità                       | 2                                  | 2                              | 4                                                      | Bando pubblico pubblicato sul sito internet e su INPA                                                                                                                                                                                                                                                                                          | in essere                | Dirigente competente                     |  |  |
|                   | Illegittima composizione commissione                                      |                                    |                                |                                                        | 1. Nomina delle commissioni secondo quanto previsto nel regolamento interno tenendo conto del criterio della rotazione dei componenti<br>2. Autodichiarazioni da parte dei membri della Commissione di esclusione di cause di incompatibilità, inconfiribilità o conflitti di interesse rispetto ai partecipanti<br>3. Monitoraggio a campione | in essere                | Dirigente competente                     |  |  |
|                   | Discrezionalità nella ammissione/ esclusione dei candidati alla selezione |                                    |                                |                                                        | Preventiva oggettiva definizione dei criteri di ammissione nell'avviso pubblico                                                                                                                                                                                                                                                                | in essere                | Dirigente competente                     |  |  |

# DIREZIONE Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane

Allegato 1)

|                                               |                                                                          | STIMA DELLA PROBABILITA'<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) | STIMA DELL'IMPATTO<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                          |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Processi                                      | Rischi potenziali                                                        | Probabilità (giudizio complessivo)                     | Impatto (giudizio complessivo)                   | Indice di rischio: probabilità x impatto | Azioni/misure possibili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempistica di attuazione |
| Assunzione di tipo flessibile (TD, CFL, ecc.) | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità                      | 2                                                      | 3                                                | 6                                        | Bando pubblico pubblicato sul sito internet e su INPA                                                                                                                                                                                                                                                                                          | in essere                |
|                                               | Illegittima composizione commissione di concorso                         |                                                        |                                                  |                                          | 1. Nomina delle commissioni secondo quanto previsto nel regolamento interno tenendo conto del criterio della rotazione dei componenti<br>2. Autodichiarazioni da parte dei membri della Commissione di esclusione di cause di incompatibilità, inconfiribilità o conflitti di interesse rispetto ai partecipanti<br>3. Monitoraggio a campione |                          |
|                                               | Discrezionalità nella ammissione/esclusione dei candidati alla selezione |                                                        |                                                  |                                          | Preventiva oggettiva definizione dei criteri di ammissione nel bando di concorso. Applicazione equa di eventuali "riserve"<br>Applicazione del regolamento dell'Agenzia                                                                                                                                                                        |                          |
|                                               | Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati        |                                                        |                                                  |                                          | Verifica dei dati autodichiarati previsti dalla normativa nei confronti dei soggetti assunti - anche grazie ad un accordo con MIUR e MIM                                                                                                                                                                                                       |                          |
|                                               |                                                                          |                                                        |                                                  |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dirigente competente     |



DIREZIONE Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli

|                                                                             |                                                                | STIMA DELLA PROBABILITA'<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) | STIMA DELL'IMPATTO<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) |                                          |                                                                                                                                                                                 |                                                  |                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|--|
| Processi                                                                    | Rischi potenziali                                              | Probabilità (giudizio complessivo)                     | Impatto (giudizio complessivo)                   | Indice di rischio: probabilità x impatto | Azioni/misure possibili                                                                                                                                                         | Tempistica di attuazione                         | Responsabile dell'attuazione dell'azione |  |
| Concessioni a titolo gratuito beni demaniali a dipendenti o a Enti Pubblici | Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità            | 2                                                      | 2                                                | 4                                        | Bando in funzione di una manifestazione di interesse                                                                                                                            | in essere                                        | Dirigente competente                     |  |
|                                                                             | Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste |                                                        |                                                  |                                          | Adozione del regolamento dell'Agenzia<br>Controlli a campione su residenza                                                                                                      | in essere - controlli da prevedere entro il 2026 | Dirigente competente                     |  |
| Gestione cassa economale                                                    | Irregolarità e ammanchi di cassa                               | 1                                                      | 1                                                | 1                                        | Aggiornamento del regolamento per la gestione della cassa economale                                                                                                             | entro 2027                                       | Dirigente competente                     |  |
|                                                                             | Utilizzo corretto delle risorse di cassa                       |                                                        |                                                  |                                          | Verifica documentazione in occasione della richiesta di rimborso<br>Presenza di più firma sulla richiesta di rimborso<br>Verifiche trimestrali di cassa da parte organo interno | in essere                                        | Dirigente competente                     |  |

DIREZIONE Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli

|                                                                          |                                                                                           | STIMA DELLA PROBABILITA'<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) | STIMA DELL'IMPATTO<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) |                                             |                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                                          |
|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------|
| Processi                                                                 | Rischi potenziali                                                                         | Probabilità (giudizio complessivo)                     | Impatto (giudizio complessivo)                   | Indice di rischio:<br>probabilità x impatto | Azioni/misure possibili                                                                                                                                                                                                              | Tempistica di attuazione | Responsabile dell'attuazione dell'azione |
| Aggiornamento inventario patrimonio                                      | Irregolarità e ammanchi di beni                                                           | 2                                                      | 2                                                | 4                                           | Monitoraggio del rispetto del regolamento per la gestione dell'inventario dei beni mobili                                                                                                                                            | in essere                | Dirigente competente                     |
|                                                                          |                                                                                           |                                                        |                                                  |                                             | Monitoraggio annuale della presenza dei beni assegnati - a cura delle Direzioni                                                                                                                                                      |                          |                                          |
| Gestione della spesa - liquidazione ed emissione ordinativi di pagamento | Irregolarità nello svolgimento delle verifiche<br>Mancato rispetto dei tempi di pagamento | 2                                                      | 2                                                | 4                                           | Pubblicazione dei tempi di pagamento calcolati secondo i criteri ministeriali nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, Monitoraggio delle situazioni di fatture scadute trasmesse al Servizio Finanziario | in essere                | Dirigente competente                     |

DIREZIONE Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi

|                                                                                                       |                                                        |                                    |                                |                                          | STIMA DELLA PROBABILITA'<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto)                                                      | STIMA DELL'IMPATTO<br>(1=basso; 2=medio; 3=alto) |                                          |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|--|--|
| Processi                                                                                              | Rischi potenziali                                      | Probabilità (giudizio complessivo) | Impatto (giudizio complessivo) | Indice di rischio: probabilità x impatto | Azioni/misure possibili                                                                                     | Tempistica di attuazione                         | Responsabile dell'attuazione dell'azione |  |  |
| Autorizzazioni ai dipendenti per svolgimento incarichi extra-istituzionali (art. 53 D. Lgs. 165/2001) | Situazioni di incompatibilità e conflitto di interessi | 1                                  | 2                              | 2                                        | Applicazione del regolamento interno per l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti | in essere                                        | Dirigente competente                     |  |  |

## 2. Programmazione delle misure generali e del loro monitoraggio

### Misura I ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Si precisa che la misura generale "Trasparenza", per la sua rilevanza, è oggetto di specifica parte, ai cui contenuti si rinvia.

Per la consuntivazione delle attività precedentemente programmate e per la declinazione degli obiettivi strategici individuati dall'Agenzia in tema di trasparenza, la presente scheda offre un compendio della misura e delle novità introdotte dal PNA 2022, approvato con delibera ANAC n. 7/2023 e aggiornato successivamente con delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023, e recepite dal presente Piano e dal successivo PNA 2025.

Per quanto concerne l'elenco degli obblighi di pubblicazione, è stata avviato l'adeguamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" a quanto indicato dall'Allegato 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023, a seguito dell'avvio del processo di digitalizzazione dei contratti pubblici a far data dal 1° gennaio 2024 ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).

Anche nel 2025 l'azione di monitoraggio, già organizzata con la compilazione, da parte del Rpct, di report annuali e check lists sullo stato di adempimento degli obblighi di trasparenza, sarà svolta, per un primo livello di verifica, dai Dirigenti responsabili dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione. Al RPCT spetterà il coordinamento del monitoraggio e l'azione di verifica di secondo livello, tenuto conto delle informazioni e dei riscontri da parte dei Dirigenti.

Il presente allegato, nella parte 2, come indicato da ANAC, reca, in formato tabellare, il quadro sinottico aggiornato degli obblighi di pubblicazione, con evidenza dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso finalizzato alla pubblicazione e all'aggiornamento dei dati e delle informazioni, dei termini temporali e dei responsabili del monitoraggio circa lo stato di adempimento degli obblighi stessi.

Raccogliendo l'indicazione contenuta nel PNA 2022 in merito all'introduzione di specifici obiettivi, è fissato per il 2026, in coerenza con l'obiettivo strategico di "Mantenimento e promozione di più alti livelli di trasparenza", l'obiettivo di pubblicare, nella sezione "Dati ulteriori", dati e documenti oggetto di accesso civico generalizzato che risultino di interesse generale (in una percentuale non inferiore al 60%).

| Azioni | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|--------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------|
|--------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                |                     |                          |                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione degli ulteriori dati concernenti la sezione Bandi di gara e contratti come previsti dall'allegato B) al presente Piano.</li> <li>- Attivazione dei due livelli di monitoraggio sullo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione e sull'osservanza dei flussi informativi a ciò finalizzati.</li> <li>- Sistematizzazione ed efficientamento dei flussi di protocollazione e gestione delle istanze di accesso, anche attraverso eventuali interventi implementativi sul Protocollo informatico</li> <li>- Iniziative formative in materia di trasparenza, anche in rapporto alla disciplina GDPR 679/2016.</li> <li>- Pubblicazione dei dati oggetto di accesso civico generalizzato.</li> </ul> | Dirigenti RPCT | Misura continuativa | Esiti check list annuale | Dirigenti e i referenti per le Direzioni da essi individuati. |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------|

## MISURA II - CODICI DI COMPORTAMENTO

I Codici di comportamento costituiscono uno strumento di prevenzione molto importante in quanto orientano in senso legale ed eticamente corretto la condotta dei dipendenti, e quindi, lo svolgimento dell'attività amministrativa. Con le linee guida in consultazione in dicembre 2019 ANAC rimarca la necessità che le Amministrazioni definiscano con un proprio codice i doveri di comportamento alla luce della realtà organizzativa e funzionale della propria amministrazione, dei suoi procedimenti e processi decisionali. Il codice di comportamento di AIPo è stato aggiornato con deliberazione n. 63 in data 19.12.2022 ai sensi di quanto disposto dal D.L. n. 36 del 30 aprile 2022 in tema di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione. Si è provveduto, inoltre, alla disciplina delle attività successive alla cessazione del servizio (pantouflage – revolving doors).

Il Codice di Comportamento di AIPo è stato ulteriormente aggiornato con delibera n. 48 del 14.12.2023 ai sensi del D.P.R. 81/2023 con il quale sono state introdotte delle modifiche al D.P.R. 62/2013 Codice di Comportamento in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche, dei mezzi di informazioni e social media da parte dei dipendenti pubblici e su obblighi e doveri di formazione sui temi dell'etica pubblica.

| Azioni                                                                                                            | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato              | Soggetti coinvolti                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Monitoraggio dell'applicazione del Codice aggiornato attraverso l'analisi dei procedimenti disciplinari adottati. | Dirigenti RPCT        | Misura continuativa   | Esiti check list semestrale/annual e | Dirigenti e i referenti per le Direzioni da essi individuati |

## Misura III MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dall'art. 1, commi 9, lett. d) e 28 della L. n. 190/2012 deriva l'obbligo per l'Amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

| Azioni                                                                                                                                                                                         | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato             | Soggetti coinvolti |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------|
| Verifica del rispetto dei termini di legge e regolamentari attraverso il monitoraggio delle casistiche per le quali si verifica/si è verificato il superamento dei tempi previsti di rilascio. | Dirigenti             | Misura continuativa   | Esiti check list semestrale/annuale | Dirigenti          |

## Misura IV MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'art. 1, comma 9, lett. b) della L. n. 190/2012 prevede, per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

| Azioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Soggetti Responsabili      | Termine di attuazione | Indicatori di risultato             | Soggetti coinvolti                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a) Formazione decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:<br>- obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse, anche potenziale;<br>- rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;<br>redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;<br>- ove possibile fare in modo che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti: colui/colei che effettua l'istruttoria e il/la responsabile che adotta il provvedimento;<br>- utilizzare modelli di atti omogenei;<br>b) Attuazione decisioni:<br>- rispettare i termini di conclusione del procedimento<br>c) Controllo decisioni:<br>- monitoraggio a mezzo report annuale al RPCT<br>- controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti. | Dirigenti per monitoraggio | Misura continuativa   | Esiti check list semestrale/annuale | Dirigente Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli per controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti |

## MISURA V - CONFLITTO DI INTERESSI

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine occorre verificare le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'art. 6 del DPR n. 62/2013 <<Codice di comportamento dei dipendenti pubblici>> nonché quelle in cui si manifestino <<gravi ragioni di convenienza>> secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

L'art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023 definisce la fattispecie del conflitto di interessi a carico del soggetto che interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione dei contratti pubblici.

Stando a quanto precisato nei PNA 2019 e 2022, le ipotesi di conflitto di interesse che rilevano ai fini della prevenzione della corruzione sono sia quelle concrete e reali, che quelle potenziali.

Analogamente, le disposizioni nel Codice di comportamento di AIPo fanno riferimento a situazioni che, anche solo potenzialmente, possano interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici e inquinare l'imparzialità amministrativa o l'immagine neutrale dell'Agenzia. La misura di contrasto consiste proprio in stringenti obblighi di comunicazione, sia antecedenti l'instaurarsi del rapporto di lavoro e/o di collaborazione con l'Autorità, che in costanza dello stesso, volti ad impedire la partecipazione dei soggetti in conflitto di interessi, al processo decisionale, attraverso l'astensione o la destinazione ad altro ufficio.

In generale, tutti i dipendenti e i collaboratori a vario titolo che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, devono tempestivamente segnalarlo affinché, esaminate le circostanze, si possa valutare se la situazione segnalata realizzi un conflitto di interesse lesivo dell'imparzialità dell'azione amministrativa e si possano conseguentemente adottare le più opportune misure. La dichiarazione di assenza di conflitto di interesse deve essere rilasciata al momento dell'assunzione, al momento di assegnazione a diverso ufficio e ogni qual volta si determini una modifica delle condizioni personali, tale da configurare un'ipotesi di conflitto di interessi, anche solo potenziale.

Le strutture e i soggetti che ricevono le dichiarazioni concernenti situazioni di conflitto di interesse sono tenuti ad informare tempestivamente il Rpct, provvedendo a segnalare i casi rilevati, al fine di consentire al medesimo Responsabile una corretta azione di monitoraggio sul rispetto del presente Piano.

| Azioni | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato | Soggetti coinvolti |
|--------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------|
|--------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|--------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |             |                     |                                                            |                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|
| <p>Si rimanda agli artt. 5-8 del Codice di comportamento AIPo (Deliberazione CdI n. 48 del 14/12/2023). Gli eventuali casi e le relative soluzioni adottate saranno oggetto di report annuale da parte dei Dirigenti al RPCT.</p> <p>La dichiarazione di assenza di conflitto di interesse DEVE essere resa (al responsabile del procedimento o nel caso del RUP al superiore gerarchico) da ogni soggetto che interviene nella procedura di gara o in altro procedimento amministrativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il responsabile dell'istruttoria/responsabile del procedimento;</li> <li>- il RUP;</li> <li>- i componenti del collegio tecnico;</li> <li>- i componenti della commissione di gara e il segretario;</li> <li>- il responsabile della sicurezza;</li> <li>- il direttore dei lavori o dell'esecuzione del contratto;</li> <li>- il collaudatore;</li> <li>- il soggetto che sottoscrive il contratto per conto della stazione appaltante;</li> <li>- il soggetto che provvede al pagamento dei corrispettivi;</li> <li>- il soggetto incaricato del monitoraggio sull'esecuzione del contratto.</li> </ul> | I dirigenti | Misura continuativa | Dichiarazioni rilasciate dal 100% assegnati alle strutture | Tutto il personale |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------|------------------------------------------------------------|--------------------|

## Misura VI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI DIRIGENZIALI E INCARICHI AMMINISTRATIVI DI VERTICE

Nel caso di conferimento di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, ai fini dell'attuazione della misura in oggetto, gli interessati sono tenuti a rendere una apposita preventiva dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui al d.lgs. 39/2013.

In costanza dell'incarico e per tutta la durata dello stesso, inoltre, i titolari degli incarichi devono altresì rendere, con cadenza annuale, una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al medesimo d.lgs. 39/2013. Le dichiarazioni sono pubblicate, in conformità all'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 33/2013, sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella sezione Amministrazione trasparente, sottosezione "Personale - Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)".

In merito alla funzione di vigilanza del Rpct, ANAC ha precisato, nelle Linee guida adottate con delibera 833/2016, 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 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 procedimento il Rpct irroga la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico".*

| Azioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Soggetti Responsabili                                    | Termine di attuazione | Indicatori di risultato                                                                             | Soggetti coinvolti                                                                                     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Autocertificazione all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013. Nel corso dell'incarico dichiarazione annuale sull'insussistenza delle cause di incompatibilità;<br>2. Verifiche attraverso richieste ad Enti competenti (ad es. CCIAA.)<br>3. Effettuazione di controllo nel merito delle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, del d.lgs. 39/2013, ai sensi della Determinazione ANAC 833/2016 e del Comunicato del Presidente ANAC 14 settembre 2022 | I dirigenti per la presentazione dell'autocertificazione | Misura continuativa   | Verifica annuale e acquisizione dichiarazioni a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico. | Ufficio preposto all'acquisizione annuale delle autocertificazioni e all'effettuazione delle verifiche |

## Misura VII - INCARICHI D'UFFICIO, ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI VIETATI AI DIPENDENTI

L'art. 53, comma 3 –bis, del D.Lgs n. 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012 prevede che <<[...]con appositi Regolamenti emanati su proposta del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della L. 23 Agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2>>. Il regolamento che disciplina l'affidamento degli incarichi extraistituzionali dei dipendenti è stato adottato il 24.02.2016.

L'elenco degli incarichi autorizzati ai dipendenti, con l'indicazione della durata e dell'eventuale compenso spettante per ogni incarico, risulta quindi pubblicato, ai sensi dell'articolo 18, del d.lgs. 33/2013, sul sito istituzionale dell'Agenzia. Ai dipendenti della carriera dirigenziale è comunque richiesto, annualmente, il rilascio di una dichiarazione relativa all'assunzione di altre cariche e/o allo svolgimento di incarichi, con indicazione dei compensi spettanti. Le suddette dichiarazioni sono pubblicate sul sito dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lett. d) ed e), del d.lgs. 33/2013.

Nel corso del 2025 non sono pervenute segnalazioni, al Rpct, sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Nel corso del 2024 è stata predisposta dalla Direzione una circolare contenente indicazioni operative relative ai criteri di conferimento e autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali, con particolare riferimento alle attività che hanno subito un'evoluzione dal punto di vista socio-economico e normativo (ad esempio, prestazioni di lavoro sportivo per compensi superiori agli euro 5.000,00 lordi annui, locazioni turistiche, gestione di bedCbreakfast, attività agricola).

| Azioni                                                                                                                                                                           | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato             | Soggetti coinvolti |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------|
| Monitoraggio sull'applicazione del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi extra istituzionali al personale dipendente dell'Agenzia. | Direzione             | Misura continuativa   | Esiti check list semestrale/annuale | Direzione          |

## Misura VIII - FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

L'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla L. n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, *<<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:*

*non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi;*

*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;*

*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>>.*

| Azioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Soggetti Responsabili                                                     | Termine di attuazione | Indicatori di risultato                                         | Soggetti coinvolti                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Dare continuità alle azioni già intraprese ed in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di autocertificazione circa l'assenza di eventuali precedenti penali per:</li> </ul> <p>a) componenti di Commissioni di concorso</p> <p>b) componenti di Commissioni di gara c) personale, anche con funzioni direttive, preposti alla gestione delle risorse finanziarie, nonché all'acquisizione di beni e servizi.</p> <p>- obbligo, da parte dei soggetti interessati, di comunicazione di eventuali condanne sopravvenute.</p> <p>Applicazione criteri di rotazione nella formazione delle Commissioni di concorso.</p> <p>Verifiche tramite richieste agli enti competenti.</p> | Direttore/Dirigenti per le commissioni di competenza del proprio servizio | Misura continuativa   | Dichiarazioni rilasciate dal 100% dei dipendenti alle strutture | Ufficio Personale per l'acquisizione delle autocertificazioni relative alle commissioni di concorso |

## MISURA IX - ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

L'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001 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'art. 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 PNA 2022 ANAC ha, tra l'altro, specificamente invitato le pubbliche amministrazioni a prevedere ed adottare misure in grado di rendere quanto più effettiva l'attuazione del divieto di pantouflage.

| Azioni da implementare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Soggetti Responsabili                                                                                   | Termine di attuazione                                                                                                        | Indicatori di risultato                                                                                                                                                                                                                                                                 | Soggetti coinvolti                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <p>Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi prevedere obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non aver stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti individuati nella norma precitata.</p> <p>Inserimento, negli atti di assunzione del personale interessato, specifica clausola ricognitiva della disposizione di legge relativa al divieto e valutazione predisposizione di apposita comunicazione in caso di dimissioni o quiescenza.</p> <p>Circolare/direttiva ai sensi delle linee guida ANAC 2024.</p> <p>Segnalazione ad ANAC in caso di riscontrata violazione del divieto.</p> | <p>Dirigenti interessati alle procedure di affidamento di cui sopra/Dirigente Ufficio risorse umane</p> | <p>Misura continuativa</p> <p>Entro 2027 la predisposizione di apposita comunicazione in caso di dimissioni o quiescenza</p> | <p>Inserimento della specifica clausola negli schemi dei contratti di lavoro</p> <p>Inserimento della clausola negli schemi di documentazione che i fornitori di beni, servizi e gli affidatari di lavori devono rendere</p> <p>Predisposizione circolare/direttiva (entro il 2025)</p> | <p>Tutti gli uffici / Ufficio risorse umane / Direzione</p> |

## MISURA X - TUTELA DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

L'articolo 54-bis, del d.lgs. 165/2001, introdotto dalla legge 190/2012, prevede un regime speciale di tutela per il dipendente che denunci condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (whistleblowing).

La legge 179/2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", modificando ed integrando la disposizione normativa, ha ulteriormente rafforzato tale regime di tutela. Con delibera 469/2021, ANAC ha adottato le "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".

Le Linee guida forniscono, oltre a chiarimenti applicativi, precise indicazioni cui ogni Amministrazione obbligata deve conformare la propria procedura di acquisizione e gestione delle segnalazioni whistleblowing.

Ciò anche al fine di assicurare il corretto trattamento dei dati personali che vengono in rilievo, in ottemperanza alla normativa privacy.

Le disposizioni sopra richiamate sono volte a garantire il whistleblower - ossia il segnalante - da potenziali ritorsioni e gravi pregiudizi che potrebbero derivargli per aver effettuato la segnalazione.

Nel 2016, l'Agenzia ha predisposto, conformemente ai principi di legge ed alle prime indicazioni ANAC, una piattaforma informatica per la ricezione e gestione delle segnalazioni whistleblowing.

La piattaforma informatica di ricezione e gestione, accessibile da tutti i soggetti legittimati ad effettuare le segnalazioni, garantisce tutte le prescrizioni vigenti in materia.

Con delibera n. 40 del 16 novembre 2023 è stato approvato il nuovo Regolamento per la tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblowing policy) ai sensi del D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che ha attuato la Direttiva Europea 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione, al fine di creare uno standard minimo per la protezione dei diritti dei whistleblower in tutti gli stati membri abrogando la normativa precedentemente in vigore sul tema ovvero:

- (a) l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165;
- (b) l'articolo 6, commi 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- (c) l'articolo 3 della legge 30 novembre 2017, n. 179.

In data 19.11.2024, su disposizione direttoriale, è stato istituito un gruppo di supporto al RPCT nella gestione delle segnalazioni.

| Azioni                                                                                                                                                                                     | Soggetti Responsabili                      | Termine di attuazione | Indicatori di risultato                                                                                                                     | Soggetti coinvolti                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione canale riservato per la ricezione delle segnalazioni attivato nel 2016 in coerenza con le indicazioni contenute nel PNA, nelle Linee guida ANAC e del D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24. | RPCT per ricezione e gestione segnalazioni | Misura continuativa   | Rendicontazione e nei termini e modi previsti dall'ANAC in sede di relazione annuale RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012 | Ufficio sistema Informativo, per interventi di carattere informatico (crittografia) |

## MISURA XI - PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'

L'art. 1 comma 17 della L. n. 190/2012 dispone che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di

integrità costituisce causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Agenzia, nel perseguire una efficace strategia anticorruzione e considerando il settore dei contratti pubblici come particolarmente esposto a rischio corruttivo, ha dato attuazione, in via prioritaria, alla misura del patto di integrità.

Nel corso del 2016 è stato siglato il patto di integrità tra AIPo ed altri enti operanti nel territorio; gli operatori economici partecipanti alle procedure di gara finalizzate alla stipula di contratti pubblici dovranno inserire tale documento tra i documenti di gara e sottoscrivere pena esclusione dalla procedura stessa. La natura e la caratteristica della misura comportano che, anche per il triennio di riferimento del presente Piano, ne sia confermata l'applicazione, prevedendo altresì una verifica della attuale formulazione dei patti di integrità, al fine di un possibile loro adeguamento alle ultime indicazioni fornite da ANAC nel PNA 2022-2024 e, in particolare:

- specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, volte ad ottenere la preventiva dichiarazione della insussistenza di rapporti di parentela o di familiarità con i soggetti che hanno partecipato alla definizione della procedura di gara e comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che possa insorgere successivamente;
- sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti, secondo la gravità della violazione accertata e la fase in cui la violazione è posta in essere, oltre che nel rispetto del principio di proporzionalità.

Si segnala, infine, che il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'Autorità è individuato nella persona del Dirigente della Direzione Centrale Gare e Contratti, Economato e acquisti, Risorse Umane.

Il 9 dicembre 2025 è stato siglato altresì il Protocollo di Legalità per la prevenzione dei tentivi di infiltrazioni della criminalità organizzata negli appalti pubblici tra AIPo e la Prefettura di Parma.

| Azioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Soggetti Responsabili                                  | Termine di attuazione | Indicatori di risultato             | Soggetti coinvolti |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------|
| <p>Monitoraggio del rispetto del Protocollo di legalità cui AIPo ha aderito.</p> <p>Esclusione dalla procedura di gara delle imprese che non rispettano le clausole in esso contenute</p> <p>Verifica ed eventuale implementazione dei patti di integrità alla luce delle più recenti indicazioni ANAC</p> | Responsabili interessati alle procedure di affidamento | Misura continuativa   | Esiti check list semestrale/annuale | Tutte le direzioni |

## MISURA XII - FORMAZIONE

La L. n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della Corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Sono individuati i seguenti livelli di formazione:

Formazione base: destinata a tutto il personale. È finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità e sui contenuti della presente sezione (anche con riferimento ai Codici di Comportamento). È impartita o *in house* direttamente dal RPCT, o mediante specifici corsi in modalità *webinar* organizzati da società leader nel settore, o resi disponibili dalla Regione Emilia-Romagna, per gli Enti aderenti alla Rete per l'Integrità e la Trasparenza.

Formazione tecnica destinata a:

- RPCT e ufficio di staff;
- Dirigenti;
- Titolari di incarico di EQ;
- Referenti anticorruzione.

Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi/seminari che possono vertere anche su tematiche settoriali in relazione al ruolo e alle funzioni svolte nell'Amministrazione.

Il monitoraggio circa l'efficacia degli interventi formativi potrà prevedere la somministrazione di test di verifica, con comparazione dei risultati reali rispetto a quelli attesi.

Un importante indicatore sarà, altresì, rappresentato dal numero di dipendenti partecipanti alle iniziative rispetto a quello previsto. Nell'ambito della comunicazione interna, il Rpct trasmette, a tutti i dipendenti, il Piano, per favorirne la più ampia e diffusa conoscenza.

E' previsto, inoltre, che coloro che iniziano a prestare servizio o a collaborare a qualunque titolo presso l'Agenzia, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione, ricevano una copia del Codice di comportamento.

| Azioni                                                               | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato                                                                                                                   | Soggetti coinvolti                 |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Calendarizzazione e attuazione dei momenti formativi a cura del RPCT | RPCT                  | Dicembre 2026         | Rendicontazione nei termini e modi previsti dall'ANAC in sede di relazione annuale RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, Legge n. 190/2012 | Ufficio Gestione ciclo performance |

## MISURA XIII - AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

Le azioni di sensibilizzazione degli stakeholder e, più in generale, della società civile, costituiscono una importante misura per diffondere e promuovere la cultura della legalità nonché per coinvolgere la collettività nella costruzione della strategia di prevenzione della corruzione.

L'Agenzia, da sempre, ha cercato di agevolare la partecipazione attiva dei cittadini con lo strumento della consultazione pubblica di atti e documenti: anche il presente Piano è adottato, in via definitiva, dal Comitato di Indirizzo, proprio in esito ad un processo di pubblica consultazione.

| Azioni                                                                                                                                                                                                       | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato                                                                              | Soggetti coinvolti                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Procedura aperta alla ricezione di suggerimenti e/o proposte da parte dei cittadini, delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e delle associazioni, in occasione dell'aggiornamento del PIAO. | RPCT                  | Dicembre 2026         | Azione 1: prima dell'aggiornamento annuale del Piano che avviene entro il 31 gennaio di ciascun anno | Ufficio Gestione ciclo performance                                |
| Giornata della Trasparenza, a partecipazione pubblica, promossa annualmente e/o momenti di confronto con gli stakeholders.                                                                                   |                       |                       | Azione 2: Organizzazione annuale dell'evento                                                         | Direzione Affari Istituzionali<br>Tutti i dirigenti<br>Altri enti |

## MISURA XIV - ANTIRICICLAGGIO

Il PNA 2022 prevede un rafforzamento dell'antiriciclaggio, impegnando i responsabili della prevenzione della corruzione a comunicare ogni tipo di segnalazione sospetta in cui potessero incorrere all'interno della pubblica amministrazione, e delle stazioni appaltanti. E' stato evidenziato nel Piano, infatti, il legame tra battaglia antiriciclaggio e lotta **anticorruzione**. Nell'attuale momento storico, **l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR**, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Con determinazione n. 968 del 08.08.2024 è stato approvato il disciplinare AIPo per la rilevazione e comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (art. 10 del decreto legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 e ss.mm.ii.)

| Azioni                                                                         | Soggetti Responsabili                      | Termine di attuazione | Indicatori di risultato         | Soggetti coinvolti |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------|
| Segnalazioni antiriciclaggio/operazioni sospette alla UIF della Banca d'Italia | Gestore delle segnalazioni antiriciclaggio | 2026-2028             | Tempestività della segnalazione | Tutti i dirigenti  |

## MISURA XV - IDENTIFICAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO DELLE SOCIETA' CHE CONCORRONO AD APPALTI PUBBLICI

Il PNA 2022, aggiornato con delibera ANAC n. 605/2023, prevede l'obbligo per le stazioni appaltanti di **controllare "chi sta dietro" a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche, ovvero il titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti.**



Per la nozione di titolare effettivo, i criteri e le indicazioni ai fini dell'individuazione dello stesso si rinvia a quanto stabilito nella normativa in materia di antiriciclaggio di cui al d.lgs. n. 231/2007 e riportato nelle stesse Linee guida del MEF.

La figura del "titolare effettivo" viene definita dall'art. 1, co. 1, lett. pp), del decreto antiriciclaggio come "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita". È la persona fisica (o le persone fisiche) che detiene almeno una delle seguenti condizioni: la proprietà diretta, con la titolarità di una partecipazione superiore al 25% del capitale.

In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini.

Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR potranno essere applicati a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55. Con decreto del 29 settembre 2023 del Ministero delle Imprese e del Made in Italy recante "Attestazione dell'operatività del sistema di comunicazione dei dati e delle informazioni sulla titolarità effettiva" è diventato operativo il nuovo obbligo di comunicazione dei titolari effettivi al registro delle imprese istituito presso le Camere di Commercio.

Si resta in attesa di ulteriori disposizioni circa le modalità di consultazione dei dati sulla titolarità effettiva, viste le Ordinanze del Consiglio di Stato del 2024 che hanno sospeso l'efficacia dei provvedimenti nazionali in merito al registro dei titolari effettivi.

| Azioni da implementare                                                          | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato             | Soggetti coinvolti |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------|--------------------|
| Richiesta apposita dichiarazione da parte del dirigente all'operatore economico | Tutti i dirigenti     | Misura continuativa   | Esiti check list semestrale/annuale | Tutti i dirigenti  |

## MISURA XVI - ROTAZIONE ORDINARIA

In AIPo la rotazione rappresenta un parametro fondamentale di attribuzione degli incarichi dirigenziali. L'art. 24 del Regolamento di Organizzazione prevede infatti che *"Tutti gli incarichi dirigenziali sono conferiti nel rispetto del criterio di rotazione, tenuto conto, in relazione alla natura ed alle caratteristiche degli obiettivi prefissati, alle attitudini, alle competenze organizzative, all'esperienza di direzione attinenti all'incarico e alle capacità professionali del singolo dirigente, valutate anche in considerazione dei risultati conseguiti con riferimento agli obiettivi fissati dal direttore e sentito il Comitato d'indirizzo. Al conferimento degli incarichi e al passaggio ad incarichi diversi non si applica l'articolo 2103 del codice civile"*.

La rotazione degli incarichi dirigenziali deve essere effettuata, di norma, con cadenza non inferiore ai cinque anni, salvo rinnovo motivato nella medesima posizione, secondo la procedura prevista nel verbale di confronto sindacale del 18.02.2021 – procedure e criteri per conferimento incarichi dirigenziali (art. 44 c.1 lett. f del CCNL sottoscritto in data 18.12.2020).

Per quanto riguarda la rotazione dei quadri intermedi, occorre evidenziare che gli incarichi di Elevata Qualificazione sono attribuiti in AIPo mediante una selezione interna comparativa, difficilmente compatibile con l'applicazione integrale della rotazione. Tenuto conto di questo, nella disciplina della selezione deve essere comunque prevista la regola secondo cui, in caso di pari valutazione tra il titolare precedente ed un nuovo candidato, deve essere preferito il nuovo candidato.

Quanto invece alla rotazione del restante personale di comparto, permane l'oggettiva difficoltà nel dare attuazione al principio di rotazione, sia per la carenza di risorse umane – soprattutto nelle sedi periferiche –, difficilmente rimediabile a legislazione invariata, tenuto conto dei limiti assunzionali cui AIPo è soggetta (turn over



con riduzione dello 0,25% delle capacità assunzionali rispetto al 2024) che per l'unicità e peculiarità delle funzioni e dell'organizzazione territoriale dell'Agenzia, che si articola in una Sede centrale e 16 Uffici Periferici ubicati in quattro regioni (Moncalieri, Alba, Alessandria, Casale Monferrato, Pavia, Milano, Cremona, Mantova, Piacenza, Parma, Boretto, Modena, Ferrara, Rovigo, Adria).

In un'organizzazione distribuita su di un territorio così vasto, la rotazione tra gli Uffici – sia per il personale di comparto che per gli incaricati di Elevata Qualificazione- incontra oggettivi ostacoli logistici e normativi, considerata anche la distanza geografica esistente tra gli Uffici. Inoltre, l'Agenzia opera con funzioni di difesa del suolo e di servizio di piena e polizia idraulica.

Tuttavia, la difficoltà di prevedere meccanismi di rotazione ordinaria del personale è stata in qualche modo superata sia per l'esistenza e l'applicazione di misure alternative, quali - ad esempio - la rotazione del personale componente le commissioni di gara (tramite procedura di sorteggio) e di concorso, la procedura di conferimento degli incarichi di collaudo mediante rotazione degli iscritti in apposito elenco interno (come da direttiva interna), che sarà ulteriormente estesa alla rotazione degli incarichi di direzione lavori e nella composizione dell'ufficio direzione lavori nell'ambito della medesimo Ufficio Operativo di appartenenza nel corso del triennio.

| Azioni                                                                       | Soggetti Responsabili | Termine di attuazione | Indicatori di risultato                                                                              | Soggetti coinvolti |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Monitoraggio della rotazione<br>Condivisione e segregazione dei procedimenti | Direttore             | Misura continuativa   | Verifica dell'avvenuta rotazione degli incarichi dirigenziali conferiti, fatta salva deroga motivata | Tutti i Dirigenti  |

## MISURA XVII - ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria si pone in funzione preventiva rispetto al trasferimento d'ufficio ed opera in riferimento ad un numero di fattispecie più esteso rispetto a questo ultimo ma non si conclude necessariamente con il trasferimento del dipendente oggetto del provvedimento penale/disciplinare.

L'atipicità della nozione di "condotta corruttiva" pone il problema del presupposto di attivazione della procedura.

L'attuazione ed il monitoraggio delle misure inerenti alla rotazione straordinaria a seguito di avvio del procedimento penale seguono il seguente schema:

| Comunicazione avvio procedimento penale | Avvio procedimento  | Comunicazione UPD   | Decisione sul trasferimento | Collocazione in aspettativa | Controllo esecuzione |
|-----------------------------------------|---------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Dipendente                              | Direttore/Dirigente | Direttore/Dirigente | Direttore/Dirigente         | Ufficio Personale           | RPCT                 |

Allegato 1)

|                                            |   |                                                 |                                   |                                             |                    |                 |
|--------------------------------------------|---|-------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| Tempestiva ed indirizzata dirigente e RPCT | a | Entro 10 gg. dalla comunicazione del dipendente | Entro 5 gg. dalla ricezione della | Entro 30 gg. dall'avvio della comunicazione | Entro 30 gg. dalla | Cadenza annuale |
|--------------------------------------------|---|-------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------|--------------------|-----------------|

|  |  |                                 |                           |                         |  |
|--|--|---------------------------------|---------------------------|-------------------------|--|
|  |  | comunicazione del<br>dipendente | dell'Ufficio<br>Personale | precedente<br>decisione |  |
|--|--|---------------------------------|---------------------------|-------------------------|--|

L'attuazione ed il monitoraggio delle misure inerenti alla rotazione straordinaria a seguito di avvio del procedimento disciplinare ovvero per responsabilità erariale dolosa seguono il seguente schema:

| <b>Comunicazione<br/>avvio<br/>procedimento</b>                          | <b>Avvio procedimento</b> | <b>Decisione<br/>trasferimento</b>                                                         | <b>Collocazione<br/>aspettativa</b>                                    | <b>Controllo<br/>esecuzione</b> |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| Direttore<br><br>Tempestivo<br><br>Indirizzata al<br>dirigente e al RPCT | Direttore/Dirigente       | Direttore/Dirigente<br><br>Entro 30 gg. dall'avvio della<br>comunicazione del<br>Direttore | Ufficio Personale<br><br>Entro 30 gg. dalla<br>precedente<br>decisione | RPCT<br><br>Cadenza<br>annuale  |

### 3. Tabella degli obblighi di pubblicazione – trasparenza

#### Contenuti principali della sottosezione del PIAO 2026-2028 dedicata alla trasparenza

Indicazione degli obblighi di pubblicazione e dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 così come integrato dal D.lgs. n. 97/2016

### Novità in tema di pubblicazioni - Sezione “Bandi di gara e contratti”

Con la Delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l’ANAC ha aggiornato e integrato la Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e relativo allegato in ordine agli **obblighi di trasparenza dei contratti pubblici**.

La Delibera di cui all'**articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36** (nuovo codice dei contratti) individua le informazioni ed i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Con l’avvio della **digitalizzazione** dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, sono entrate dunque in vigore anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione anche in vista dell’entrata in funzione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP).

In particolare, considerato che la BDNCP dal 1° gennaio 2024 assicura la pubblicazione dei dati individuati all’art. 28, co. 3, del nuovo codice, tra cui quelli già previsti dall’art. 1, co. 32, della legge 190/2012 pertanto abrogato dal nuovo codice, l’Autorità ha ripartito gli obblighi di pubblicazione nelle seguenti fattispecie:

- **per i contratti conclusi entro il 2023:** gli obblighi di pubblicazione dei dati in questione risultano adempiuti pubblicando nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti” le informazioni di cui all’art. 4 della delibera 39/2016 in formato digitale standard aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera.
- **per i contratti non conclusi entro il 2023:** la trasparenza degli stessi dati già previsti dall’art. 1, co. 32 della l. 190/2012 e ora indicati nell’art. 28, co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante comunicazione tempestiva degli stessi, cioè nell’immediatezza della loro produzione, alla BDNCP tramite SIMOG (cfr. Comunicato congiunto ANAC-MIT, delibera 582 del 13 dicembre 2023). Le stazioni appaltanti pubblicano in “Amministrazione Trasparente”, sottosezione “Bandi di gara e contratti”, il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG.
- **per i contratti la cui procedura si avvia dal 1° gennaio 2024:** la trasparenza dei dati già previsti dall’art. 1, co. 32 della l. 190/2012, e ora indicati nell’art. 28 co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione “Amministrazione trasparente”, un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all’intero ciclo di vita del contratto e che includono anche quelli indicati all’art. 28, co. 3 del nuovo codice.

In proposito si rinvia alle delibere ANAC 261 e 264 del 20 giugno 2023, e successivi aggiornamenti. Si evidenzia che queste indicazioni sono sintetizzate al par. 5.1 della delibera 605 del 19 dicembre 2023 “Aggiornamento 2023 del PNA”, nel comunicato congiunto ANAC-MIT pubblicato con delibera 582 del 13 dicembre 2023 e nelle delibere 261 e 264 del 2023 e successivi aggiornamenti.

## **Novità in tema di pubblicazioni – Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024**

La delibera ANAC n. 495/2024 ha approvato n. 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto e di cui agli artt. 4-bis (utilizzo delle risorse pubbliche), 13 (organizzazione) e 31 (controlli su attività e organizzazione) del citato decreto e le relative istruzioni operative per e per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse.

La medesima delibera concede alle amministrazioni/enti un periodo transitorio di 12 mesi, per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto ai predetti schemi relativi agli artt. 4-bis, 13 e 31.

L'Agenzia nel corso del 2025 ha avviato la procedura necessaria per aggiornare le sezioni AT in adeguamento alle disposizioni previste nella delibera suindicata. Le sezioni per le quali sono stati previsti gli schemi obbligatori sono state aggiornate entro il termine previsto del 13 novembre 2025.

## ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE \*

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)               | Riferimento normativo                      | Denominazione del singolo obbligo                                               | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Aggiornamento                                | Dirigenti e struttura competente all'elaborazione e trasmissione dati             | Dirigente e struttura competente per la pubblicazione dei dati                                    | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Disposizioni generali                                 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <u>link alla sotto-sezione</u><br><u>Altri contenuti/Anticorruzione</u> ) | Annuale                                      | RPCT                                                                              | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>Ufficio PIAO | Annuale                                  | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT                        |
|                                                       |                                                                         | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Riferimenti normativi su organizzazione e attività                              | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni                                                                                                     | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente competente                                                              | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>Ufficio PIAO | Annuale                                  | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT                        |
|                                                       | Atti generali                                                           |                                            | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente competente                                                              | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>Ufficio PIAO | Annuale                                  | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT                        |
|                                                       |                                                                         |                                            | Documenti di programmazione strategico-gestionale                               | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza                                                                                                                                                                                      | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente competente/RPCT                                                         | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>Ufficio PIAO |                                          | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT                        |
|                                                       |                                                                         | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi                 | Annuale                                  | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT                        |

[illegible]



|                |                                            |                                                                                                               |                                                                                                                                   |                                              |                                                                                   |                                                                                                        |                                         |                                                |
|----------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------|
| Organizzazione | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013<br>(da pubblicare in tabelle) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                            | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Entro un mese dall'inizio dell'incarico | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                               | Curriculum vitae                                                                                                                  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Entro un mese dall'inizio dell'incarico | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                               | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Semestrale                              | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                |                                            |                                                                                                               | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Semestrale                              | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Semestrale                              | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Semestrale                              | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                |                                            |                                                                                                               |                                                                                                                                   |                                              |                                                                                   |                                                                                                        |                                         |                                                |
|                |                                            |                                                                                                               |                                                                                                                                   |                                              |                                                                                   |                                                                                                        |                                         |                                                |

|  |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                        |         |                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------|
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                             | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982                | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale                                                                                                                                                                                | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO |         | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

|  |                                            |                                                                                                                         |                                                                                                                                   |                                              |                                                                                                                                                       |                                                                                                        |                                                |
|--|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                            | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi                                                                     | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                         | Curriculum vitae                                                                                                                  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi                                                                     | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                         | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi/<br>Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                         | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi/<br>Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                         | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi                                                                     | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi                                                                     | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

|  |                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                        |  |  |                                                   |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|---------------------------------------------------|
|  |                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        | Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO                                                               |  |  | Responsabile:<br>RPCT                             |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 |  | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO |  |  | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile:<br>RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                             | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi                      |  |  | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile:<br>RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                            | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                           | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi                      |  |  | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile:<br>RPCT |

|  |                                                                   |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         |                                                                                   |                                                                                                        |                                                |
|--|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 |                                                                   | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                        | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                         | Nessuno | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                        |                                                                   | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nessuno | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                        |                                                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                    | Nessuno | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  |                                                                   |                                                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                   | Nessuno | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                        |                                                                   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                    | Nessuno | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

|  |                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                                                                                   |                                                                                                        |  |                                                |
|--|----------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------|
|  | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013                                       |  | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nessuno                                                                                | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO |  | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 |  | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno                                                                                | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO |  | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 |  | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)                                                                                   | Nessuno                                                                                | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO |  | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                |  | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nessuno<br>(va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO |  | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

|                                             |                                            |                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                           |                                                                                                        |                             |                                                |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo                                    | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale                     | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                                             | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali                                                                                                                                     | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate                                                                                                                                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                                                                                        |                             |                                                |
|                                             |                                            | Atti degli organi di controllo                                                                                                                                                         | Atti e relazioni degli organi di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                                                                                                        |                             |                                                |
| Articolazione degli uffici                  | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici                                                                                                                                                             | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Entro un mese dall'adozione | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                                             | 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) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Entro un mese dall'adozione | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                                             | 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) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Entro un mese dall'adozione | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

|                            |                                                      |                                                                        |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                      |                                                                                                        |                                           |                                                |
|----------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                            | Telefono e posta elettronica                         | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                             | Telefono e posta elettronica                                 | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Dirigente competente | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale                                   | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                       | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato<br><br>Per ciascun titolare di incarico:<br><br>1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo<br><br>2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali<br><br>3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato<br><br>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) | Tutti i dirigenti    | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Entro un mese dalla determina di incarico | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                            |                                                      |                                                                        |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                           |                      |                                                                                                        |                                           |                                                |
|                            |                                                      | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                             |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                      |                                                                                                        |                                           |                                                |
|                            |                                                      | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                             |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                      |                                                                                                        |                                           |                                                |
|                            |                                                      | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                             |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                      |                                                                                                        |                                           |                                                |
|                            |                                                      | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |                      |                                                                                                        |                                           |                                                |



|                                                              |  |                                                       |                                                                |                                                                                                                                                                          |                                              |                                                                                                                                                        |                                                                                                        |                                                |
|--------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                                              |  | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                    | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                                                        | Tempestivo                                   | Tutti i dirigenti                                                                                                                                      | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice |  | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico:<br>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                  | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi                                                                      | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                                                              |  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi                                                                      | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                                                              |  | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi /<br>Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                                                              |  |                                                       |                                                                | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi /<br>Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

| Personale |  | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi - Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|-----------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------|
|           |  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                                                  |         |                                                |
|           |  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                                                  |         |                                                |
|           |  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                        |                                                                                   |                                                                                                  |         |                                                |
|           |  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                       | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                              | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi - Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|           |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi - Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|           |  | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)                                                                                                                                                              | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico                                                                                                                             | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi - Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

|  |                                                             |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |                                                                                   |                                                                                                  |                             |                                                |
|--|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------|
|  | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, n. d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti | Per ciascun titolare di incarico: | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale                                       | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi - Ufficio PIAO | Annuale                     | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  |                                                             | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi - Ufficio PIAO | Entro un mese dall'incarico | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  |                                                             | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi - Ufficio PIAO | Entro un mese dall'incarico | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  |                                                             | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale (non oltre il 30 marzo)               | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane                   | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi - Ufficio PIAO | Annuale                     | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  |                                                             |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |                                                                                   |                                                                                                  |                             | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  |                                                             |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |                                                                                   |                                                                                                  |                             | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

|  |  |                                                       |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                          |                                              |                                                                                   |                                                                                                        |         |                                                |
|--|--|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------|
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | situazioni: dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                     | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane/Dirigenti         | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                     | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane/Dirigenti         | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                     | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                        | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  |  | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                     | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

[illegible]

|                                                       |                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                              |                                                                                                                                                                  |                                                                                                        |         |                                                |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------|
|                                                       |                                             |  |                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                              | Sistemi informativi /<br>Direzione Gare e Contratti,<br>Economato e Acquisti, Risorse Umane/Dirigenti                                                            | -<br>Ufficio PIAO                                                                                      |         |                                                |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013                      |                                             |  | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                      |  | Annuale<br>(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi /<br>Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane/Dirigenti | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
| Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 |                                             |  | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica                                                                                                                                                                           |  | Annuale<br>(non oltre il 30 marzo)                                           | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane/Dirigenti                                                                                        | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
| 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 |  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 |                                                                                                                                                                  |                                                                                                        |         |                                                |
| Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001                 | Posti di funzione disponibili               |  | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta                                                                                                                                  |  | Tempestivo                                                                   | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane                                                                                                  | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
| Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004                      | Ruolo dirigenti                             |  | Ruolo dei dirigenti                                                                                                                                                                                                                                        |  | Annuale                                                                      | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane                                                                                                  | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

|                   |                                            |                                                                                      |                                                                                                                                   |         |                                                                 |                                                                                                        |         |                                                |
|-------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------|
| Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                            | Nessuno | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                   | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                      | Curriculum vitae                                                                                                                  | Nessuno | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                   | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                      | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                 | Nessuno | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                   |                                            |                                                                                      | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                | Nessuno | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                   | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                      | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                   | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |                                                                                      | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                          | Nessuno | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                   |                                            |                                                                                      |                                                                                                                                   |         |                                                                 |                                                                                                        |         |                                                |
|                   |                                            |                                                                                      |                                                                                                                                   |         |                                                                 |                                                                                                        |         |                                                |

Dirigenti cessati

|                                             |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                              |                                                                                     |                                                                                                        |         |                                                    |  |  |
|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------|--|--|
|                                             | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                              |                                                                                     |                                                                                                        |         |                                                    |  |  |
|                                             | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982                | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                              |                                                                                     |                                                                                                        |         |                                                    |  |  |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione/RPCT                                                                      | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br><br>Responsabile: RPCT |  |  |
|                                             | Art. 14, c. 1-quinquies,, d.lgs. n. 33/2013                                      | Posizioni organizzative                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi / | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e                                          | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br><br>Responsabile: RPCT |  |  |



[illegible]

|                                                                             |                                                                       |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |                                                                                   |                                                                                                        |         |                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------|
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001      | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione                                                                         | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                                                                             | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane                   | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                                                                             | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane                   | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                                                                             | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013<br>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 predispongono, 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<br>(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane                   | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
| OIV                                                                         | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            | OIV<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                                                     | Nominativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                                                                             | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                            |                                                                                                           | Curricula                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)   | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

|                   |                                                        |                                            |                                                            |                                                                                                                                                                                     |                                           |                                                                                   |                                                                                                        |         |                                                |
|-------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------|
|                   |                                                        | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013         |                                                            | Compensi                                                                                                                                                                            | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
| Bandi di concorso |                                                        | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013                 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)               | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane                   | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                   | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010           | Sistema di misurazione e valutazione della Performance     | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                 | Tempestivo                                | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
| Performance       | 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)<br>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) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                   | Relazione sulla Performance                            |                                            | Relazione sulla Performance                                | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)                                                                                                                              | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                   | Ammontare complessivo dei premi                        | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013           | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati                                                                                                                | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane                   | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

|                         |                                            |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                           |                                                                                |                                                                 |                                                                                                        |         |                                                |
|-------------------------|--------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------|
|                         |                                            |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                            | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
| Dati relativi ai premi  |                                            | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                     | Dati relativi ai premi<br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio                                                 | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                         |                                            |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 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<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                         |                                            |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti                                                                         | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                   | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                         |                                            |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Livelli di benessere organizzativo                                                                                                                                        | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                                                                 |                                                                                                        |         |                                                |
| Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013           | Benessere organizzativo                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                           | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  |                                                                 |                                                                                                        |         |                                                |
| Enti pubblici vigilati  | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br>(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 |                                                                                                                                                                           |                                                                                |                                                                 |                                                                                                        |         |                                                |

|                  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Enti controllati |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

|                     |  |                                            |                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |                                                                 |                                                                                                        |         |                                                    |
|---------------------|--|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------|
|                     |  | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate<br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)<br><br>Per ciascuna delle società: | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br><br>Responsabile: RPCT |
| Società partecipate |  | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |                                                        | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br><br>Responsabile: RPCT |
|                     |  |                                            |                                                        | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br><br>Responsabile: RPCT |
|                     |  |                                            |                                                        | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br><br>Responsabile: RPCT |
|                     |  |                                            |                                                        | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br><br>Responsabile: RPCT |

[illegible]

|                                     |                                               |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                               |                                                                 |                                                                                                        |            |                                                    |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|
|                                     | Art. 22, c. 1, lett. d-bis, n. d.lgs. 33/2013 | Provvedimenti                                                         | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 dlgs 175/2016) | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Semestrale | Monitoraggio trimestrale<br><br>Responsabile: RPCT |
|                                     | Art. 19, c. 7, n. d.lgs. 175/2016             |                                                                       | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Semestrale | Monitoraggio trimestrale<br><br>Responsabile: RPCT |
|                                     | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013    | Enti di diritto privato controllati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Semestrale | Monitoraggio trimestrale<br><br>Responsabile: RPCT |
| Enti di diritto privato controllati |                                               |                                                                       | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                                                 |                                                                                                        |            |                                                    |
|                                     |                                               |                                                                       | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                               |                                                                 |                                                                                                        |            |                                                    |
|                                     | Art. 22, c. 2, n. d.lgs. 33/2013              |                                                                       | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                                                 |                                                                                                        |            |                                                    |
|                                     |                                               |                                                                       | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                                                 |                                                                                                        |            |                                                    |
|                                     |                                               |                                                                       | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                                                 |                                                                                                        |            |                                                    |
|                                     |                                               |                                                                       | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Annuale<br>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) |                                                                 |                                                                                                        |            |                                                    |





[illegible]

[illegible]

|               |                                                                         |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                |                                                                                   |                                                                                                        |            |                                                |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
|               | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 |                                         | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                               | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Tutti i dirigenti                                                                 | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale    | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|               | Monitoraggio tempi procedurali                                          | Monitoraggio procedurali                | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                                                                                   |                                                                                                        |            |                                                |
|               | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati             | 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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive                                             | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)                                      | Tutti i dirigenti                                                                 | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale    | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico                                 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Semestrale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|               | Provvedimenti organi indirizzo politico                                 | Provvedimenti organi                    | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.                                                                                                                                                                                  | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                                                                                   |                                                                                                        |            |                                                |
|               | Provvedimenti dirigenti amministrativi                                  | Provvedimenti dirigenti                 | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                  | Tutti i dirigenti                                                                 | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Semestrale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |                                                                       |                                        |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                                                                       |                                                                |                                          |                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.    | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                                                                       |                                                                |                                          |                                                                       |
| Controlli sulle imprese                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013                            | Tipologie di controllo                 | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 |                                                                       |                                                                |                                          |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                            | Obblighi e adempimenti                 | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative                                                         |                                                                                |                                                                       |                                                                |                                          |                                                                       |
| <p align="center"><b>SOTTO-SEZIONE</b></p> <p align="center"><b>“Bandi di gara e contratti”</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |                                                                       |                                        |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                                                                       |                                                                |                                          |                                                                       |
| <p align="center">Delibera ANAC 264 del 20. 6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 (Allegato 1)</p> <p align="center"><b>ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”</b></p> <p align="center">Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</p> |                                        |                                                                       |                                        |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                                                                       |                                                                |                                          |                                                                       |
| <b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |                                                                       |                                        |                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |                                                                       |                                                                |                                          |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | RIFERIMENTO NORMATIVO                  | CONTENUTO DELL'OBBLIGO                                                |                                        |                                                                                                                                                                                                                           | AGGIORNAMENTO                                                                  | Dirigenti e struttura competente all'elaborazione e trasmissione dati | Dirigente e struttura competente per la pubblicazione dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione | Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile |



|                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |               |                                                                                   |                                                                  |                                                                                        |                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Art. 169, d.lgs. 36/2023<br><br>Procedure di gara regolamentate<br><br>Settori speciali                                                                                                  | Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi<br><br>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali). | Tempestivo             | Dirigenti     | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Tempestivo                                                       | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi/RPCT |                                                                       |
| Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020<br>Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico                                        | Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico<br><br>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale                                                | Annuale                | Dirigenti     | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Annuale                                                          | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi/RPCT |                                                                       |
| PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |               |                                                                                   |                                                                  |                                                                                        |                                                                       |
| PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |               |                                                                                   |                                                                  |                                                                                        |                                                                       |
| Fase                                                                                                                                                                                     | Riferimento normativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Contenuto dell'obbligo | Aggiornamento | Dirigenti e struttura competente all'elaborazione e trasmissione dati             | Dirigente e struttura competente per la pubblicazione e dei dati | Termine di scadenza per la pubblicazione                                               | Monitoraggio – Tempistiche e individuazione del soggetto responsabile |

|               |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |                   |                                                                                                        |            |                                                    |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|
| Pubblicazione | <p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023</p> <p>Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023</p> <p>Dibattito pubblico obbligatorio</p> | <p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p> | Tempestivo | Tutti i dirigenti | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Tempestivo | Monitoraggio trimestrale<br><br>Responsabile: RPCT |
|               | <p>Art. 82, d.lgs. 36/2023</p> <p>Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>                                | <p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno:</p> <p>Delibera a contrarre</p> <p>Bando/avviso di gara/lettera di invito</p> <p>Disciplinare di gara</p> <p>Capitolato speciale</p> <p>Condizioni contrattuali proposte</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo |                   |                                                                                                        |            | Monitoraggio trimestrale<br><br>Responsabile: RPCT |
|               | Art. 28, d.lgs. 36/2023                                                                                                                                                                            | Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo | Tutti i dirigenti | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Tempestivo |                                                    |



|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                              |                          |                                                                                                                 |                                                                                              |                                                        |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Affidamento</b> | <p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023 )</p> | <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi alle procedure</p> | <p>Tutti i dirigenti</p> | <p>Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br/>-<br/>Ufficio PIAO</p> | <p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi alle procedure</p> | <p>Monitoraggio trimestrale<br/>Responsabile: RpCT</p> |
|                    | <p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2;</p> <p>D.lgs. 201/2022</p> <p>Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>                                                                                                                                 | <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p> | <p>n/a</p>                                                                                   | <p>n/a</p>               | <p>n/a</p>                                                                                                      | <p>n/a</p>                                                                                   | <p>n/a</p>                                             |

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |                   |                                                                                                        |            |                                                |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
|                         | Art. 215 e ss. e All. V 2, d.lgs 36/2023<br>Collegio consultivo tecnico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br><br>CV dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo | Tutti i dirigenti | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Tempestivo | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
| <b>Esecutiva</b>        | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021<br><br>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati<br><br>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti<br><br>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati<br><br>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti<br><br>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo | Tutti i dirigenti | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Tempestivo | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
| <b>Sponsorizzazioni</b> | Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023<br>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:<br><br>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo | Tutti i dirigenti | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Tempestivo | Monitoraggio annuale<br>Responsabile: RPCT     |

|  |                     |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |                                                                                               |                                                                                                  |            |                                    |                                                |  |  |  |
|--|---------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------|------------------------------------------------|--|--|--|
|  |                     |                                  | con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |                                                                                               |                                                                                                  |            | Sistemi informativi - Ufficio PIAO |                                                |  |  |  |
|  |                     |                                  | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.<br>In particolare:<br>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo                                    | Tutti i dirigenti                                                                             | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi - Ufficio PIAO | Tempestivo |                                    | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |  |  |  |
|  |                     |                                  | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                                    | Tutti i dirigenti                                                                             | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi - Ufficio PIAO | Tempestivo |                                    |                                                |  |  |  |
|  |                     |                                  | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione / Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi - Ufficio PIAO | Annuale    |                                    | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |  |  |  |
|  | Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |                                                                                               |                                                                                                  |            |                                    |                                                |  |  |  |



|         |                                                           |                                                                                                       |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |                                                                                                  |                                                                                                        |         |                                                |
|---------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------|
| Bilanci |                                                           | 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<br>(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Direzione /<br>Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|         | Bilancio preventivo e consuntivo                          | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                             | Bilancio preventivo                                       | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                            | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli                                       | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|         |                                                           | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016                                        |                                                           | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli                                       | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|         |                                                           | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011                             | Bilancio consuntivo                                       | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                               | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli                                       | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|         |                                                           | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016                                        |                                                           | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli                                       | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|         | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la | Tempestivo<br>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Direzione Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli                                       | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

[illegible]

[illegible]

|  |                                                     |                                                                                |                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                      |                                                            |                                                                                                   |            |                                                |
|--|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
|  | Costi contabilizzati                                | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                          | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo                                                                                                                            | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)           |                                                            |                                                                                                   |            |                                                |
|  | Liste di attesa                                     | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013                                               | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata                                                                                        | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)            |                                                            |                                                                                                   |            |                                                |
|  | Servizi in rete                                     | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16     | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete                               | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo                                           |                                                            |                                                                                                   |            |                                                |
|  | Dati sui pagamenti                                  | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013                                             | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                            | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                                                                                                              | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Direzione Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>Ufficio PIAO | Semestrale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|  | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                           | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)                                                                                                             | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                     | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) |                                                            |                                                                                                   |            |                                                |
|  | Indicatore di tempestività dei pagamenti            | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013                                                     | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                 | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)                                                                    | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)           | Direzione Programmazione, Bilancio e Ragioneria, Controlli | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi                 | Semestrale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |



[illegible]

[illegible]

|                         |                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |  |  |  |  |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|--|--|
| Informazioni ambientali | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                |  | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |  |  |  |  |

|                                         |                              |                                            |                                                                         |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                      |                                                                                                   |            |                                                |
|-----------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------------------------------------------|
|                                         |                              |                                            | Relazione sullo stato dell'ambiente del territorio                      | Relazione sullo stato dell'ambiente del territorio                      | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  |                      |                                                                                                   |            |                                                |
| Strutture sanitarie private accreditate |                              | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013           | Strutture sanitarie private accreditate                                 | 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 (da pubblicare in tabelle)       | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Dirigenti competenti | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>Ufficio PIAO | Semestrale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
| Interventi straordinari e di emergenza  |                              | Art. 42, c. 1, lett. a), 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)  | Dirigenti competenti | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>Ufficio PIAO | Semestrale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                                         |                              |                                            |                                                                         |                                                                         | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)  | Dirigenti competenti | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>Ufficio PIAO |            | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                                         |                              |                                            |                                                                         |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                      |                                                                                                   |            |                                                |
| Altri contenuti                         | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)                                                                                   | Annuale                                    | RPCT                 | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>Ufficio PIAO | Annuale    | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                                         |                              |                                            |                                                                         | Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza                       | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                 | RPCT                 | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-            | Annuale    | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                                         |                              |                                            |                                                                         |                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |                      |                                                                                                   |            |                                                |

[illegible]

|                 |                                                           |                                                                                               |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |                                                                                                                                                     |                                                                                                        |         |                                                |
|-----------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------|
|                 |                                                           | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                               | Accesso "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori                                                                                    | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo                                     | Direzione/RPCT                                                                                                                                      | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
|                 |                                                           | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)                                                        | Registro degli accessi                                                                                                                            | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Semestrale                                     | Direzione / Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi                                                       | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16                   | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati                                                                                                   | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID |                                                |                                                                                                                                                     |                                                                                                        |         |                                                |
|                 |                                                           | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005                                                            | Regolamenti                                                                                                                                       | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                |                                                                                                                                                     |                                                                                                        |         |                                                |
|                 |                                                           | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione                                                                                                                                                                                                                                   | Annuale<br>(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi / Direzione Gare e Contratti, Economato e Acquisti, Risorse Umane | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br>Responsabile: RPCT |

|                                                                                                                                                                                                                               |                |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                      |      |                      |                                                                                                        |         |                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------|
| Altri contenuti                                                                                                                                                                                                               | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013<br>Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati<br>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 | .... | Dirigenti competenti | Direzione Affari Istituzionali, Performance, Organizzazione e Sistemi informativi<br>-<br>Ufficio PIAO | Annuale | Monitoraggio trimestrale<br><br>Responsabile: RPCT |
| * I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013) |                |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                      |      |                      |                                                                                                        |         |                                                    |