

PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

ANNO 2021/2023

INDICE

1. PREMESSA.....	5
1.1 Parte generale	6
2. PARTE I.....	7
2.1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	7
2.2. DISTRETTO TECNOLOGICO AEROSPAZIALE DELLA CAMPANIA S.c.a.r.l.....	9
2.3. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DEL DISTRETTO	12
2.3.1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE.....	12
2.3.2. IL PRESIDENTE.....	13
2.3.3. IL COLLEGIO SINDACALE	13
2.3.4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	13
2.3.5. I DIPENDENTI E I COLLABORATORI DEL DAC.....	14
2.4. IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PTPCT	14
2.4.1. ANALISI DEL CONTESTO	14
2.4.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	14
2.4.3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	16
2.5. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO	18
2.5.1. MAPPATURA DEI PROCESSI	18
2.5.2. SCHEDA MAPPATURA.....	19
2.6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	20
3. PARTE II.....	21
3.1. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	21
3.1.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE OBBLIGATORIE	22
3.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO	26
3.3. AGGIORNAMENTO DEL PIANO	26
4. PARTE III.....	27
4.1. TRASPARENZA.....	27
4.1.2. TRASPARENZA INTERNA	27

4.1.3. PUBBLICAZIONE DATI	28
4.1.4. TUTELA DELLA PRIVACY	28
4.1.5. ACCESSO CIVICO	29
4.1.6 MONITORAGGIO DEI DATI PUBBLICATI	29
ALLEGATO I	31
ALLEGATO II	31

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2021-2023 (di seguito Piano o PTPCT) è redatto secondo le indicazioni fornite dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con delibera n° 1064 del 13 novembre 2019.

1. PREMESSA

Il Distretto Tecnologico Aerospaziale della Campania – DAC S.c.a.r.l. (di seguito Distretto o DAC) nel perseguimento della propria attività, si fa promotore della cultura alla legalità impegnandosi nel contrasto alla corruzione e nella prevenzione dei rischi di pratiche illecite.

In questo scenario, all'interno della riunione del Consiglio di Amministrazione tenutasi il giorno 22 luglio 2021, è stato approvato il seguente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per rafforzare uno dei principi fondamentali e inderogabili che sottende tutte le scelte e le attività aziendali: la legalità.

Il presente documento, sulla base di una programmazione triennale, rappresenta il concreto impegno del DAC nell'assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà e imparzialità nell'interesse della Società e nel rispetto di tutti gli stakeholder.

Con la predisposizione e l'aggiornamento del Piano, il Distretto intende avviare un processo di miglioramento continuo delle politiche aziendali di prevenzione della corruzione, al fine di: divenire più efficienti e leali sul mercato; migliorare la soddisfazione con i nostri interlocutori; aumentare il valore per i soci; sviluppare le giuste competenze e la crescita professionale del proprio capitale umano.

Si prevede all'interno del PTPCT una serie di interventi ed azioni efficaci e specifici finalizzati al contrasto a fenomeni corruttivi concernenti l'organizzazione. A tal proposito sono impegnati all'osservanza di tale Piano tutti i soggetti con cui il Distretto ha rapporti a vario titolo, senza distinzioni ed eccezioni, in relazione alla propria funzione e responsabilità.

Consapevole del ruolo che svolge nel contesto nazionale e internazionale, il DAC, si impegna a promuovere la legalità in tutte le sue sfaccettature e implementa l'adozione volontaria ai modelli di Responsabilità Sociali di Impresa (Corporate Social Responsibility) nonché a migliorare l'efficacia e l'efficienza, in modo continuativo, del proprio sistema anticorruzione.

1.1 Parte generale

Il PTPCT, disciplinato dalla Legge Anticorruzione del 6 novembre 2012, n° 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, sistematizza e descrive un processo – articolato in fasi tra loro strettamente concatenate – finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in estrema sintesi, consiste nell’esaminare l’organizzazione, il suo funzionamento e le sue norme in ottica di “possibile esposizione” al fenomeno corruttivo.

Ciò è avvenuto ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli e alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in linea teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Il Piano si configura quindi come un programma di attività del DAC, con indicazione delle aree di rischio generali e dei rischi specifici, delle misure per implementare e prevenire la corruzione in relazione al livello di pericolosità e dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura con i relativi tempi.

Attraverso la predisposizione del PTPCT, il DAC ha l’obiettivo di attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corruttivi. Ciò implica necessariamente una valutazione dei rischi e un sistema di gestione del medesimo. Nello specifico, gli obiettivi principali perseguiti attraverso le strategie di prevenzione sono i seguenti:

- Ridurre la probabilità/opportunità che si verifichino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Al fine di facilitare la lettura, il Piano sarà strutturato come segue:

PARTE I: dal quadro normativo, il profilo della società, fino alla valutazione dei rischi;

PARTE II: trattamento del rischio;

PARTE III: la trasparenza e i relativi obblighi di pubblicazione.

2. PARTE I

2.1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le principali disposizioni normative prese in esame per la predisposizione del Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del DAC sono le seguenti:

- Legge 6 novembre 2012, n° 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n° 265 del 13 novembre 2012;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n° 33, *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- Determinazione ANAC n°6 del 28 aprile 2015 – *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*
- Determinazione ANAC n°8 del 17 giugno del 2015 - *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- Decreto legislativo del 25 maggio 2016, n° 97- *“Revisione semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicazione e trasparenza, correttivo della legge del 6 novembre 2012 n° 190 e del decreto del 14 marzo 2013, n° 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge del 7 agosto 2015, n°124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Delibera ANAC n° 1310 del 28 novembre 2016 – *“Prime linee guida recanti l’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016”*;
- Determinazione ANAC n° 1134 dell’8 novembre 2017 – *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici”*;
- Legge del 30 novembre 2017, n° 179 – *“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”*;

- Delibera ANAC n° 840 del 21 ottobre 2018 – *“Richieste di parere all’ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)”*;
- Delibera ANAC n° 1064 del 13 novembre 2019 – *“Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019”*.
- Rapporto ANAC del 17 ottobre 2019 – *“La corruzione in Italia (2016-2019) – Numeri, luoghi e contropartite del malaffare”*.

2.2. DISTRETTO TECNOLOGICO AEROSPAZIALE DELLA CAMPANIA S.c.a.r.l.

Il Distretto Tecnologico Aerospaziale della Campania è una società a responsabilità limitata formalmente costituita il 30 maggio 2012.

Vi partecipano 188 entità: 24 Grandi imprese (quali Leonardo, OHB Italia, MBDA Italia, Magnaghi Aeronautica, Geven, Atitech, Telespazio, Vitrociset, ALA, etc.), 19 Centri di Ricerca e Università (tra cui il Centro Italiano Ricerche Aerospaziali – C.I.R.A. S.c.p.A., il Consiglio Nazionale delle Ricerche – CNR, l’Istituto Nazionale Astrofisica – INAF e i cinque Atenei campani – Università degli Studi di Napoli “Federico”, Università degli Studi di Salerno, Università degli Studi del Sannio, Università degli Studi di Napoli “Parthenope”, Università degli Studi della Campania “Luigi Vanvitelli”), 133 PMI (la maggior parte raggruppate in 13 Consorzi) e 12 altri tipi di organizzazioni.

Le quote di partecipazione dei Partner al capitale sociale del DAC e la loro natura (pubblica o privata) sono illustrate nella Tabella 1.

Il DAC nasce a seguito del Decreto Direttoriale 713/Ric. del 29 ottobre 2010, con il quale il MIUR ha emanato un Avviso rivolto sia al potenziamento e consolidamento di Distretti e Laboratori già esistenti, sia alla creazione di nuovi Distretti e Aggregazioni pubblico-private.

L’obiettivo è stato quello di realizzare sistemi integrati e coerenti di “ricerca- formazione-innovazione” in grado di innescare un processo di crescita competitiva e sostenibile nell’economia delle Regioni della Convergenza (Puglia, Sicilia, Calabria e Campania).

Tabella 1. Composizione del Capitale Sociale del DAC

SOCIO	% possesso Capitale Sociale	Natura: Pubblico/Privato
3DNA	0,60%	Privato
A.ABETE S.R.L.	1,87%	Privato
AEROSOFT S.P.A.	2,49%	Privato
ALA S.P.A	2,49%	Privato
ALI Aruspice Laboratory for Innovative Components S.c.a.r.l.	1,25%	Privato
ARESCOSMO S.P.A	0,62%	Privato
ATITECH S.P.A.	3,74%	Privato
AVIOCOST S.P.A.	1,25%	Privato
BLUE ENGINEERING	0,60%	Privato
BSERVICE-ENG	0,60%	Privato
C.I.R.A. Centro Italiano Ricerche Aerospaziali S.C.p.A.	8,10%	Privato

C.N.R. Consiglio Nazionale delle Ricerche	2,49%	Pubblico
CADLAND S.R.L.	1,25%	Privato
CALTEC S.c.a.r.l.	0,79%	Pubblico
CHAIN S.c.a.r.l.	1,19%	Privato
CONSORZIO ME.SE.	0,31%	Pubblico
CONSORZIO CALEF	0,31%	Privato
CO.RI.STA Consorzio di Ricerca su Sistemi di Telesensori Avanzati	0,31%	Privato
Costruzioni Aeronautiche TECNAM S.R.L.	1,19%	Privato
D'AMBRA	0,60%	Privato
DARES	0,60%	Privato
DESA' S.R.L.	0,62%	Privato
Design Manufacturing S.P.A. (DEMA)	0,62%	Privato
EMS Electro Motor Solutions	0,60%	Privato
ENEA	1,25%	Pubblico
ENGITECH S.R.L.	0,60%	Privato
EPROINN S.R.L.	0,60%	Privato
FORMIT	1,25%	Privato
GEVEN S.P.A.	0,93%	Privato
HTT CENTRO AFFILATURE S.R.L.	0,60%	Privato
I.D.S. INGEGNERIA DEI SISTEMI S.P.A.	0,62%	Privato
INAF Istituto Nazionale di Astrofisica	2,49%	Pubblico
INTELLIGENTIA S.R.L.	0,60%	Privato
IT CENTRIC S.R.L.	0,60%	Privato
LAER S.P.A.	0,62%	Privato
LEAD TECH S.R.L.	0,12%	Privato
LEONARDO S.P.A.	3,74%	Privato
LINEAR S.C.A.R.L.	0,60%	Privato
MAGNAGHI AERONAUTICA S.P.A.	1,56%	Privato
MAJOR BIT CONSULTING S.R.L.	0,60%	Privato
MAPSAT TELERILEVAMENTO EURO-MEDITERRANEO S.R.L.	0,62%	Privato
MBDA ITALIA S.P.A.	2,80%	Privato
MEDINOK S.P.A.	0,62%	Privato
METITALIA S.R.L.	0,62%	Privato
MIGMA S.R.L.	0,12%	Privato
NAIS – NEXTANT APPLICATIONS & INNOVATIVE SOLUTIONS S.R.L.	0,62%	Privato
NEXT INGEGNERIA DEI SISTEMI S.P.A.	1%	Privato
NM2 S.R.L.	0,62%	Privato
O.M.P.M. S.R.L.	0,62%	Privato
OHB ITALIA S.P.A.	1,25%	Privato
PROTOM GROUP S.P.A.	0,62%	Privato
S.A.M. Società Aerospaziale Mediterranea S.C.A.R.L.	1,19%	Privato
S.F. CONSULTING S.C.A.R.L.	0,31%	Privato

SAB AEROSPACE	0,60%	Privato
SIPAL S.P.A.	1,25%	Privato
SKYTECNO S.R.L.	0,87%	Privato
SOPHIA HIGH TECH S.R.L.	0,62%	Privato
STEP SUD MARE S.R.L.	0,62%	Privato
STOA' S.C.P.A.- ISTITUTO DI STUDI PER LA DIREZIONE E LA GESIONE D'IMPRESA	0,62%	Privato
TECHNOVA CONSORZIO POLITECNICO PER L'INNOVAZIONE S.C.A.R.L.	0,60%	Privato
TECNOLOGIE INDUSTRIALI & AERONAUTICHE S.R.L.	0,62%	Privato
TECNOSISTEM S.P.A.	0,62%	Privato
TELESPAZIO S.P.A.	1,25%	Privato
TESI	0,60%	Privato
TRANSTECH	0,60%	Privato
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DEL SANNIO	3,74%	Pubblico
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "PARTHENOPE"	3,74%	Pubblico
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI NAPOLI "FEDERICO II"	6,86%	Pubblico
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SALERNO	4,99%	Pubblico
UNIVERSITA' DELLA CAMPANIA "LUIGI VANVITELLI"	4,99%	Pubblico
VAIM	0,36%	Privato
VITROCISSET S.P.A.	0,31%	Privato
WIND S.R.L.	2,49%	Privato

La proposta di costituzione del DAC è stata elaborata tramite la predisposizione di uno Studio di Fattibilità: il 4 novembre 2011 il MIUR ha comunicato il completamento della verifica dei requisiti di pre-ammissibilità che ha avuto esito positivo.

Il 23 aprile 2012, il MIUR ha approvato la graduatoria delle proposte degli Studi di Fattibilità con l'attribuzione del massimo punteggio alla proposta di creazione del DAC.

A seguito di tale approvazione, il DAC è stato costituito formalmente completando un lungo e solido percorso di condivisione regionale, che ha avuto nel *"Campania Aerospace Research Network"* (CARN), in *"CampaniaAerospace"* e nel *"Comitato Regionale per il Distretto Aerospaziale"* le sue esperienze più significative.

Il Distretto, ha così assunto la forma di soggetto giuridico riconosciuto dalla Comunità Europea e dal Governo, in grado di stimolare la collaborazione tra imprese, Centri di Ricerca e Università con l'obiettivo di creare concrete opportunità di business e continue occasioni di crescita e innovazione.

Rappresenta, inoltre, per la Regione Campania una realtà fondamentale, orientata alla realizzazione e gestione di un modello "a rete", capace di progettare soluzioni industriali competitive e proporle sul mercato sia a livello nazionale che internazionale, promuovendo una visione tipicamente industriale e soprattutto orientata al mercato.

Per raggiungere i suoi obiettivi, il DAC si è dotato di un piano strategico fondato su un innovativo modello di *governance* e nove programmi. Tali progetti, riguardando gli sviluppi industriali del domani, rappresentano il principale percorso di ricerca, sviluppo tecnologico, applicazione industriale e formazione che il DAC sta implementando.

Come nuovo modello di sviluppo, la sfida raccolta dal DAC è legata al consolidamento e all'integrazione delle capacità di tutte le eccellenze industriali del territorio della Campania in quattro differenti settori:

- **Aviazione Commerciale** – per lo sviluppo di metodologie e tecnologie abilitanti per la progettazione e realizzazione del nuovo velivolo regionale;
- **Aviazione Generale** – per lo sviluppo di tecniche di fabbricazione e assemblaggio di velivoli leggeri per la Business & General Aviation (B&G Aviation);
- **Spazio e Vettori** – per la progettazione e lo sviluppo di piattaforme spaziali come i micro satelliti e tutte le tecnologie duali legate a vettori e sistemi per la logistica e le comunicazioni;
- **Manutenzione, Riparazioni e Trasformazioni (MRO)** – per lo sviluppo di metodi di manutenzione e trasformazione utili alle nuove tecnologie e metodologie programmate nell'ambito del Distretto.

La capacità del DAC di correlare tutti gli attori della filiera tecnologica e produttiva regionale con il sistema della ricerca ha consentito di creare un nuovo modello capace di garantire la rappresentanza necessaria di ciascun soggetto e, nel contempo, di utilizzare un sistema di gestione di Project & Knowledge management in un'ottica di visione condivisa ed integrata.

2.3. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DEL DISTRETTO

Nonostante a livello normativo sia il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) il soggetto sul quale converge e si concentra la responsabilità al verificarsi di fenomenicorruptivi (a tal proposito si rinvia all'art. 1, comma 12, Legge 190/2012), in concreto tutti i dipendenti mantengono comunque – in relazione alla propria mansione e nei limiti dello svolgimento delle proprie attività – il proprio personale livello di responsabilità.

Di seguito, vengono riportati i compiti e le attività dei soggetti che concorrono a prevenire e contrastare la corruzione all'interno dell'organizzazione.

2.3.1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'organo di indirizzo politico e strategico per l'applicazione del presente Piano si identifica nel Consiglio di Amministrazione del DAC.

Il Consiglio di Amministrazione in particolare:

- Nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);
- Definisce gli obiettivi strategici in materia di corruzione e trasparenza;
- Approva il Piano e le seguenti modifiche e ne favorisce la comunicazione a qualsiasi livello organizzativo;
- Detiene la responsabilità degli atti di carattere generale che, direttamente o indirettamente, siano finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- Supervisiona l'attività del RPCT con riferimento alla responsabilità ad esso attribuite mediante informative periodiche.

In merito al presente Piano, il Consiglio di Amministrazione ha definito gli obiettivi strategici riassunti nei seguenti punti:

- Monitorare la politica anticorruzione all'interno dell'organizzazione;
- Promuovere e favorire la riduzione del rischio corruttivo e di illegalità nella società;
- Promuovere l'intero processo anticorruzione ai Soci del DAC;
- Garantire l'attuazione e l'applicazione del Piano nonché il suo continuo miglioramento.

2.3.2. IL PRESIDENTE

Il Presidente del Distretto, fermo restando la responsabilità in capo al RPCT, collabora in concerto con lo stesso nell'attuazione del PTPCT. In particolare:

- Promuovere l'applicazione del Piano;
- Monitora e verifica sull'adeguatezza e l'efficacia delle misure attuate in materia di prevenzione alla corruzione;
- Si assicura che il RPCT sia in possesso di tutte le risorse e mezzi tecnici necessari per lo svolgimento della sua attività.

2.3.3. IL COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale, nell'espletamento delle sue funzioni, partecipa al processo di gestione del rischio e si coordina con il RPCT per l'attuazione e le modifiche del Piano.

2.3.4. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato la Dottoressa Tiziana Visconti Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza svolge i compiti indicati dall'art.1, comma 10 della legge 190 ed esplicitati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n°1 del 2013 e quelli di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 15 del D. Lgs. 39 del 2013).

In particolare:

- Elabora ed aggiorna il Piano che viene approvato, con cadenza annuale, dal CdA;
- Verifica l'applicazione e l'osservanza del Piano e la sua idoneità.

2.3.5. I DIPENDENTI E I COLLABORATORI DEL DAC

Tutti i dipendenti e i collaboratori del DAC partecipano al processo di gestione del rischio ed osservano le misure contenute in tale documento. Hanno l'obbligo di segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente e sono responsabili – nel limite dello svolgimento delle proprie attività – del verificarsi di fenomeni di corruzione.

Inoltre, collaborano e forniscono tutte le informazioni utili al RPCT per lo svolgimento della sua attività.

2.4. IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PTPCT

La predisposizione del PTPCT si articola nelle seguenti fasi:

- Analisi del contesto (esterno ed interno);
- Valutazione del rischio;
- Trattamento e individuazione delle misure di prevenzione del rischio.

2.4.1. ANALISI DEL CONTESTO

La fase preliminare della gestione del rischio riguarda l'analisi del contesto volta ad individuare il rischio corruttivo per quanto concerne sia le caratteristiche dell'ambiente nel quale opera (**analisi del contesto esterno**), sia quello interno alla propria organizzazione (**analisi del contesto interno**).

2.4.2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

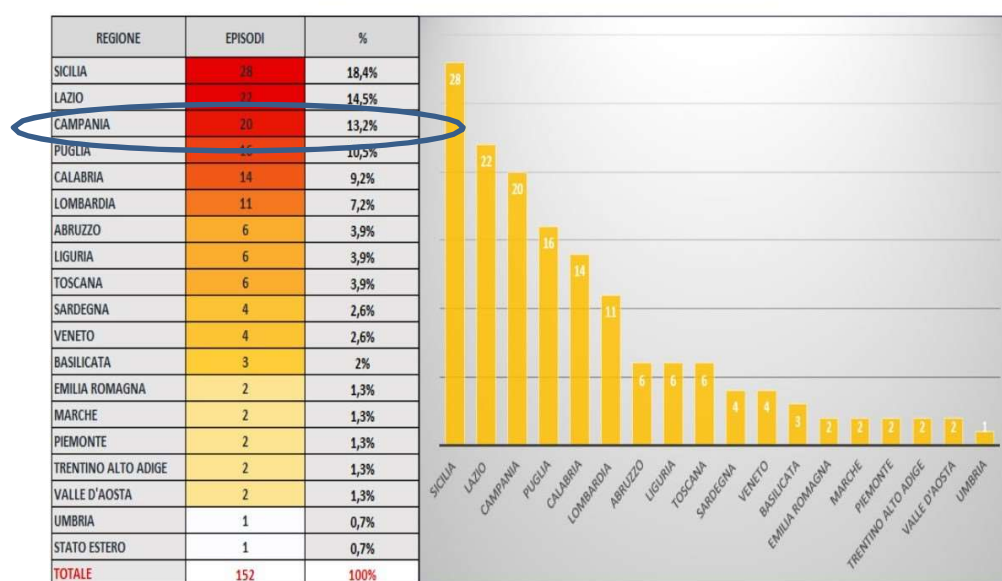
L'analisi del contesto esterno permette di elaborare una strategia di prevenzione del rischio prendendo in considerazione il contesto esterno ossia le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio e del settore di riferimento.

In riferimento a quanto sopracitato è stato ricercato l'Indice di Percezione della Corruzione (in breve CPI) sul sito ufficiale di Transparency International Italia, l'Associazione contro la corruzione¹, per verificare il livello di corruzione della nostra Nazione.

Ad ogni Paese viene attribuito uno *score* che va da 0, per quelli ritenuti molto corrotti, a 100 per quelli considerati "puliti". Il punteggio attribuito all'Italia nell'anno 2020 è 53 su 100, mentre si posiziona al 52esimo posto nel mondo su 180 Paesi.

Anche nella Relazione ANAC "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare"², negli anni presi a riferimento, emerge un dato sconcertante: 117 ordinanze di custodia cautelare per corruzione. Ad essere interessate sono tutte le regioni d'Italia e, con focus sulla nostra Regione Campania, a livello numerico registra 20 episodi di corruzione nel triennio preso in considerazione.

Tab. 1 - EPISODI DI CORRUZIONE 2016-2019



3

¹ [Indice percezione corruzione - Transparency International Italia](#)

² [RELAZIONE ANAC corruzione italia.pdf](#)

³ Tabella 1- Episodi di corruzione 2016-2019, Relazione ANAC "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", pag. 8.

Per quanto riguarda il settore industriale dell'aerospazio in Italia invece, rappresenta un asset strategico, che vale quasi l'1% del PIL⁴ e che, nonostante il grande freno dovuto alla pandemia in corso, è comunque in ripresa. Il comparto è uno dei più avanzati al mondo: si posiziona infatti al quarto posto in Europa e al settimo su scala mondiale. Il contesto nazionale si connota per una forte concentrazione e un numero limitato di grandi realtà imprenditoriali. In Campania, sul podio al terzo posto preceduta da Lombardia (al primo) e Lazio (al secondo), si trovano l'11.5% delle imprese, big player del settore, su un totale di 500 presenti su tutta la Nazione.

In questo panorama va evidenziato come il DAC, in un'ottica meta-distrettuale, favorisca l'aggregazione con particolare attenzione a tutta la filiera tecnologico-produttiva volta a valorizzare il proprio territorio.

2.4.3. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno, consente di valutare tutti gli aspetti rilevanti riguardanti l'organizzazione e la gestione dei processi che sono maggiormente sottoposti al rischio corruttivo e, contestualmente, permette di esaminare il sistema di prevenzione della corruzione.

L'attività svolta dal Distretto Tecnologico Aerospaziale della Campania è stata analizzata attuando la mappatura dei processi al fine di evidenziare e far emergere le aree, che per natura dell'attività portata avanti dal DAC, risultano più esposte al rischio corruttivo.

Per quanto concerne il contesto organizzativo e delle risorse umane, il DAC è una Società Consortile a responsabilità limitata formata dai seguenti organi:

- **Assemblea dei soci:** costituita da soggetti pubblici e privati, in modo da garantire la più ampia partecipazione di tutti i componenti in base alla loro natura⁵;
- **Presidente del Consiglio di Amministrazione e legale rappresentanza della Società:** Prof. Ing. Luigi Carrino delegato, in via generale, per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione, sia di natura attiva - senza limiti di sorta- sia di natura passiva fissando, in tal caso, il limite massimo per i singoli provvedimenti al valore di 2/5 del capitale sociale;
- **Consiglio di Amministrazione:** formato da n° 9 membri che rappresentano i comparti di interesse del DAC, secondo la seguente composizione:
 - Lista imprese dell'Aviazione Commerciale (membri 2);

⁴ [Il settore aerospaziale italiano: asset strategico per il rilancio dell'economia - Centro Ricerche Documentazione e Studi Ferrara \(cdscultura.com\)](http://cdscultura.com)

⁵ Si rinvia alla Tab.1 - Composizione del Capitale Sociale del DAC, pag.7, PTPCT DAC.

- Lista imprese dell'Aviazione Generale (membri 1);
 - Università e Centri di Ricerca (3 membri);
 - Imprese dello Spazio, Vettori e Dualità (1 membro).
- **Collegio Sindacale:** incaricato di controllare che l'attività dell'Assemblea e degli Amministratori si svolga in conformità alla legge e allo statuto, nonché l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile. Il Collegio è così formato:
 - Membri effettivi (3 membri);
 - Membri supplenti (2 membri).
 - **Comitato Strategico di Indirizzo:** organo di tipo consultivo che rappresenta comunque il motore della strategia del DAC. Ha il compito di stimolare e indirizzare le scelte mirate al rafforzamento e allo sviluppo dell'attività di ricerca, innovazione di prodotto e di processo nonché di promuovere ed accrescere le attività del Distretto da un punto di vista strategico. È costituito da 5 soggetti con comprovate competenze professionali.
 - **Comitato Tecnico Operativo:** costituito da 10 membri con comprovata competenza e capacità tecnica di impostazione e gestione di progetti complessi.
 - **Struttura operativa:**
 - *Claudio Voto:* Esperto Senior, Responsabile attività Aeronautica;
 - *Gennaro Russo:* Esperto Senior, Responsabile attività Spazio;
 - *Antonetta Licata:* Specialista Certificazione;
 - *Annalisa Santonastaso:* Amministrazione e gestione documentale;
 - *Valerio Striano:* Specialista in satelliti e applicazioni satellitari;
 - *Tiziana Visconti:* Segretaria Organi Societari, gestione dell'organizzazione eventi DAC;
 - *Paolo Bellomia:* Conduzione di attività nell'ambito di progetti di ricerca nel campo aerospaziale;
 - *Francesco Langella:* Rappresentante del DAC nell'ENDR e coordinamento del Gruppo di lavoro Dualità del Distretto;
 - *Giuseppe Pagano:* Responsabilità rapporti con EU per aerospazio;
 - *Girolamo Pettrone:* Individuazione dei modelli organizzativi per la valorizzazione del sistema DAC a livello nazionale e internazionale e selezione delle opportunità di valorizzazione e rapporti con soggetti istituzionali.

Per quanto attiene il contesto economico-finanziario si specifica che la Società ha scopo mutualistico e non lucrativo; per tale motivo gli utili, se prodotti, saranno reinvestiti in attività di ricerca, sviluppo, formazione e promozione commerciale sui mercati internazionali. I principali flussi economici in entrata sono rappresentati dai Progetti ai quali il DAC partecipa. I principali flussi in uscita sono rappresentati dalle spese relative ai costi di struttura e funzionamento (es. costo del personale, costo strutture fisiche). A tal fine la struttura contabile-amministrativa rispecchia in toto la natura dell'organizzazione.

Oltre alle aree generali, comuni alla maggior parte delle organizzazioni e degli enti, è stata individuata un'ulteriore area specifica in riferimento alla caratteristica strutturale del Distretto:

- Progetti di ricerca finanziata.

Ulteriori aree a rischio potranno ragionevolmente emergere da successive attività di analisi ed aggiornamenti al fine di rappresentare una situazione quanto più puntuale e completa delle attività aziendali a rischio.

2.5. IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Un'attenta analisi del contesto interno ed esterno, è funzionale all'identificazione e all'individuazione di specifiche misure di prevenzione del rischio corruttivo. Il cuore dell'analisi è la mappatura dei processi che consente di esaminare l'attività dell'organizzazione ed individuare, in maniera più puntuale, le aree esposte maggiormente al rischio di corruzione. Una volta effettuata la mappatura, segue la fase di valutazione del rischio dove vengono identificati gli eventi rischiosi, o potenzialmente tali, che sono stati rilevati nella fase di mappatura.

L'identificazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l'emersione delle aree, nell'ambito dell'intera amministrazione, che devono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

2.5.1. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi consiste nell'individuare e analizzare i processi organizzativi, sezionando l'intera attività svolta dall'amministrazione in modo che venga esaminata per identificare le aree che, in ragione della natura e la peculiarità dell'attività svolta dall'impresa, risultino potenzialmente esposte al rischio corruttivo.

Le aree di rischio si dividono in "generali" e "specifiche". Le aree generali ricomprendono le 4 aree "obbligatorie" individuate dal PNA (A. acquisizione e progressione del personale; B. affidamento di lavori, servizi e forniture; C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; D. provvedimenti ampliativi della sfera

giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) e le altre 4 aree identificate dall'aggiornamento al PNA come comuni alla maggior parte delle amministrazioni (E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; G. incarichi e nomine; H. affari legali e contenzioso). E' inoltre raccomandato che la mappatura, riguardi anche altre aree di attività "ulteriori", che possono essere diversificate a seconda delle specificità di ogni singola amministrazione.

A tal fine sono state individuate le seguenti aree sensibili:

- A. Acquisizione e gestione del personale;
- E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- G. Incarichi e nomine.

Oltre alle predette aree generali, è stata individuata un'ulteriore area specifica:

- Progetti di ricerca finanziata.

2.5.2. SCHEDA MAPPATURA

Di seguito si riportano gli elenchi dei processi mappati secondo la nomenclatura prevista:

A. Acquisizione e gestione del personale

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- Reclutamento personale;
- Progressioni di carriera;
- Conferimenti di incarichi di collaborazione e incarichi professionali a terzi;
- Gestione di emolumenti e rimborsi.

D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- Gestione giuridica del personale

E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- Predisposizione del Bilancio;
- Gestione delle spese.

G. Incarichi e nomine

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- Conferimento di incarichi di collaborazione.

Altre aree di rischio (specifiche)

Numero di processi mappati per l'area di rischio specifico: 1

- Progetti di ricerca finanziata.

Nell'Allegato I sono riportate le fasi, le attività e i responsabili per ogni processo.

2.6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'Allegato 1 del PNA 2019 - come disposto da ANAC - costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

A seguito del completamento della mappatura dei processi, il RPCT, ha provveduto all'analisi del rischio, tenendo conto della metodologia indicata nel PNA 2019, attraverso:

1) L'analisi dei fattori abilitanti del rischio, attraverso uno studio del contesto, è stato possibile individuare gli elementi che potrebbero agevolare il verificarsi di comportamenti corruttivi: si è provveduto a predisporre un elenco di esempi di fattori abilitanti da utilizzare nell'analisi del rischio corruttivo all'interno del DAC;

2) Stima del livello di esposizione del rischio corruttivo di ciascun processo mediante:

- L'approccio valutativo;
- L'individuazione dei criteri di valutazione: sono stati utilizzati gli indicatori di stima del livello di rischio (probabilità) individuati nell'Allegato 1 del PNA 2019 (livello di interesse esterno, grado di discrezionalità, manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo, opacità nel processo, grado di attuazione delle misure di trattamento);

- Informazioni e dati oggettivi su cui basare la valutazione dei rischi (impatto): considerata la piccola dimensione organizzativa del DAC, si è resa possibile l'acquisizione di dati ed informazioni oggettivi necessari per la valutazione del rischio;

3) Valutazione del rischio mediante una analisi di tipo qualitativo con l'applicazione di una scala di misurazione ordinale (alto, medio, basso).

3. PARTE II

3.1. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione da parte del RPCT con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza.

L'individuazione e la progettazione delle misure è stata realizzata tenuto conto della distinzione – prevista dall'Allegato I del PNA 2019- tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera organizzazione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio.

Il RPCT, ha individuato i processi del DAC nelle aree di rischio prevedendo l'applicazione delle misure obbligatorie previste dal PNA e di seguito indicate. Per ogni misura obbligatoria è disposta una tabella che sintetizza le fasi attuative e per ogni fase i tempi di realizzazione, l'ufficio responsabile e gli indicatori di monitoraggio.

Le misure specifiche individuate e programmate dal DAC sono riepilogate nell'Allegato I del presente documento e prevede le fasi attuative, i tempi di realizzazione, l'ufficio responsabile e gli indicatori di monitoraggio qualora disponibili.

3.1.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE OBBLIGATORIE

CODICE DI COMPORTAMENTO

Il DAC ha adottato il Codice di Comportamento, ai sensi del DPR n. 62 del 16 aprile 2013, con approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione nell'anno 2016.

Le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento specificano le linee di condotta dei dipendenti, collaboratori e i titolari degli organi di indirizzo, nonché quelle relative alla condotta di fornitori, Autorità ed Istituzioni.

La violazione delle disposizioni del Codice di comportamento, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Secondo le indicazioni contenute nella Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017, recante le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", il DAC ha proceduto alla revisione del Codice Etico per evidenziare, in maniera più significativa, le disposizioni ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

Per il 2021 si prevedono le seguenti misure:

Fasi	Tempi di attuazione	Responsabili per la sua attuazione	Indicazioni di monitoraggio
Revisione del Codice di Comportamento	Effettuato	Consulente esterno	Approvazione da parte del CdA in data 22/07/2021
Monitoraggio annuale sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 31/12/2021	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Redazione della relazione annuale entro i termini stabiliti
Pubblicazione sul sito del Codice di Comportamento e Attività di Formazione	Entro il 31/12/2021	Presidente – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Sezione sito Web

GESTIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella Legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale." Scopo della norma è evitare che incarichi che richiedono imparzialità e distanza da interessi particolari siano affidati a soggetti che, per la provenienza o per precedenti comportamenti tenuti, possano far dubitare della propria personale imparzialità.

L'inconferibilità mira ad un'esclusione permanente dal conferimento dell'incarico, ma ad impedire che il soggetto che si trovi in una posizione tale da comprometterne l'imparzialità, acceda all'incarico senza soluzione di continuità; invero, decorso un adeguato periodo di tempo fissato dalla norma, la condizione ostativa viene meno e l'incarico torna solitamente conferibile a quel soggetto.

L'incompatibilità mira ad impedire che possa permanere nell'incarico chi si trovi in particolari situazioni di conflitto.

Il DAC ha disciplinato il conflitto di interesse all'interno del proprio Codice di Comportamento nel quale si specifica che tutti i dipendenti e i collaboratori debbano evitare situazioni in cui si possano manifestare conflitti di interesse ed hanno l'obbligo di segnalare ai propri diretti superiori, le potenziali situazioni di conflitto di interessi in cui possono essere coinvolti.

Per il 2021 la misura è la seguente:

Fasi	Tempi di attuazione	Responsabili della sua attuazione	Indicatori di monitoraggio
Valutazione da parte dei dirigenti e del RPC dei casi di conflitto di interesse	In base alla segnalazione del dipendente interessato	Presidente – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Valutazione della segnalazione
Rilevazione delle segnalazioni e comunicazioni dei conflitti di interesse da parte dei dipendenti e obbligo di astensione	Annuale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La misura della rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta nell'ordinamento italiano, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla Legge 190/2012 (art.1, comma 4, lett. e), comma 5 lett. b), comma 10, lett. b).

L'attuazione della misura della rotazione nel DAC risulta di difficile applicazione sia per il numero esiguo di personale, sia per la peculiarità delle mansioni svolte che richiedono competenze spesso specifiche e non intercambiabili.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWING)

L'art. 1, comma 51, della Legge 190 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. *whistleblower*.

Il *whistleblowing* rappresenta un importante strumento per contrastare i fenomeni corruttivi attraverso l'incremento del tasso di denuncia. La stessa ANAC ha più volte ribadito l'importanza di questo canale informativo, quale imprescindibile veicolo per scongiurare o arrestare tempestivamente la commissione di fatti illeciti.

Il dipendente che intende segnalare un illecito segue il seguente iter procedurale:

- A mezzo del servizio postale (raccomandata A/R), indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione del DAC - Via Roma 17 cap.81100 Caserta (CE), con l'indicazione sulla busta chiusa "riservata personale";
- Tramite posta interna. In tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- Verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale dal RPCT, il quale redigerà un verbale a riguardo;
- A mezzo di posta elettronica all'indirizzo **anticorruzione@daccampania.com**. L'accesso a tale indirizzo di posta è esclusivamente riservato al RPCT, che è tenuto a dare riscontro ad ogni segnalazione, anche nel caso in cui non ritenga di dare alcun seguito alla stessa, in quanto ritenuta irrilevante.

Per il 2021 si prevede:

Fasi	Tempi di attuazione	Responsabili della sua attuazione	Indicatori di monitoraggio
Istruttoria riservata delle eventuali segnalazioni pervenute	Entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione	RPCT	N° istruttorie
Monitoraggio sull'efficace attuazione della misura di prevenzione	Entro il 31/01 di ogni anno	RPCT	Redazione della Relazione

FORMAZIONE

La formazione rappresenta uno dei principali strumenti al fine di promuovere la legalità e prevenire così al rischio corruttivo, permettendo di orientare l'azione amministrativa sull'etica e sulla crescita professionale del personale.

La formazione, ribadisce l'ANAC nel PNA 2019, deve essere programmata tenendo conto del contesto interno ed è strutturata su due livelli:

- Livello generale: rivolto a tutti i dipendenti, finalizzato all'aggiornamento in tema di etica e legalità;
- Livello specifico: rivolto al RPCT, ai dirigenti, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a perfezionare la programmazione e gli strumenti per la prevenzione della corruzione e per approfondire determinate tematiche in relazione al ruolo svolto.

Per il 2021 si prevede:

Fasi	Tempi di attuazione	Responsabili per la sua attuazione	Indicatori di monitoraggio
Implementazione della formazione in materia di codice di comportamento, etica, legalità, conflitto di interessi, whistleblowing da	Annuale	Presidente - RPCT	N° di iniziative e partecipanti

rivolgere a tutto il personale			
Monitoraggio attività di formazione	Entro il 31/12/2021	RPCT	

3.2. SISTEMA DI MONITORAGGIO

La procedura di monitoraggio del PTPCT – essendo questo un documento di programmazione – rappresenta la fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso la quale è possibile verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure adottate al fine di contrastare e prevenire il rischio corruttivo. Consente altresì di valutare il complessivo funzionamento dell’intero processo e, ove si riscontri un problema, agire tempestivamente apportando le modifiche necessarie.

La responsabilità del monitoraggio è in capo al RPCT del DAC, ma allo stesso concorre, nei limiti della propria attività, anche l’organo di controllo.

Nel Piano, sono programmate le attività di monitoraggio con indicazione dei Responsabili per ogni singola misura, con riferimento alla periodicità (indicazioni dei tempi del monitoraggio).

Il monitoraggio avviene secondo le seguenti modalità:

- Rispetto delle scadenze previste dal Piano;
- L’esecuzione delle previste misure correttive del rischio;
- La valutazione dell’idoneità delle misure adottate.

Al fine di rendere più agevole la lettura del sistema si rimanda all’Allegato I del presente Piano.

Il RPCT è tenuto a tal fine a redigere un report 15 giorni prima dell’ultima adunanza del CdA per informarli dell’attività svolta.

Gli esiti del monitoraggio dovranno produrre informazioni utili per verificare l’efficacia delle misure e il loro impatto sull’organizzazione del DAC e verranno utilizzati per l’aggiornamento del Piano.

3.3. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Consiglio di Amministrazione - su proposta del RPCT - approva l’aggiornamento del Piano in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie, in particolare al verificarsi di:

- Significative violazioni delle prescrizioni del Piano complessivamente inteso;
- Mutamenti nell’assetto organizzativo o nell’attività svolta dalla Società;

- Identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività;
- Intervento di modifiche normative o di evoluzioni giurisprudenziali e dottrinali in tema di anticorruzione o di trasparenza;
- Riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Piano a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo, svolte dal RPCT.

4. PARTE III

4.1. TRASPARENZA

La trasparenza assolve una funzione centrale nella prevenzione della corruzione, in quanto strumento di promozione della cultura dell'integrità e della legalità. Pertanto, rappresenta la misura primaria per prevenire la corruzione e qualsiasi situazione di malfunzionamento dovrà caratterizzare il DAC, compatibilmente con la circostanza per la quale essa opera, in un ambiente concorrenziale.

Con le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016, la l. n. 190/2012 prevede che l'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza sia demandata al RPCT. L'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, stabilisce che il PTPCT contiene, in un'apposita sezione, l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

Pertanto, l'attuazione delle misure di trasparenza all'interno della società è demandata alla dottoressa Tiziana Visconti e le relative misure sono parte integrante del presente Piano.

4.1.2. TRASPARENZA INTERNA

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il RPCT può chiedere, in qualsiasi momento - verbalmente e per iscritto - delucidazioni a tutti i dipendenti, collaboratori e consulenti su comportamenti che possono integrare, anche in via potenziale, forme di corruzione e illegalità.

Con riferimento alla comunicazione interna, per favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso previste, sarà inviata una nota informativa a tutto il personale, ai collaboratori e ai consulenti del DAC, per invitarli a prendere visione del Piano. Inoltre, tutti i soggetti operanti all'interno del DAC, unitamente a coloro che inizieranno a prestare servizio o a collaborare qualsiasi titolo – questi ultimi all'atto della costituzione del rapporto di lavoro o di collaborazione -

sottoscriveranno una dichiarazione di presa visione del Piano e di impegno a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenute.

4.1.3. PUBBLICAZIONE DATI

Per assicurare un adeguato livello di trasparenza nonché promuovere la legalità e lo sviluppo di una cultura dell'integrità, il DAC – non essendo un ente con l'obbligo di redazione al PTPCT, nonché all'obbligo di una sezione "Amministrazione trasparente" - si impegna, nell'anno in corso, ad individuare le misure organizzative volte a garantire la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare sul sito internet aziendale, con annessa creazione della sezione sopracitata.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione, saranno pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti producono i loro effetti.

I dati, le informazioni e i documenti relativi ai consulenti e collaboratori e ai dirigenti sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento e per tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico.

Decorsa la durata degli obblighi di pubblicazione, i dati, le informazioni e i documenti che sono stati pubblicati sul sito web aziendale vengono trasferiti in una sezione denominata "Archivio Trasparenza".

Per l'anno 2021 si prevede:

- La continua implementazione delle funzionalità del sito internet;
- La creazione della presente sezione, in occasione stesura del Piano nel suo complesso;
- L'eventuale pubblicazione di ulteriori dati e informazioni, per implementare la trasparenza.

Nell'Allegato II, sono indicate le tempistiche di pubblicazione ed aggiornamento stabilite dalla legge, le unità organizzative responsabili della redazione del dato, della trasmissione dei dati e della pubblicazione.

4.1.4. TUTELA DELLA PRIVACY

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. Tutti gli enti pertanto, sono tenuti, prima di procedere alla

pubblicazione sui propri siti web di dati e documenti contenenti dati personali, a verificare che per gli stessi sia previsto l'obbligo di pubblicazione di cui al D. Lgs. n.33/2013.

Occorre, quindi, che nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione del DAC, i dipendenti e collaboratori adottino sempre particolare attenzione al corretto trattamento dei dati personali nell'espletamento delle attività affidate. A tal fine il Distretto ha demandato al RPCT la protezione dei dati.

4.1.5. ACCESSO CIVICO

Il D.Lgs. 33/2013 ha introdotto la disciplina dell'istituto dell' "Accesso civico", considerato inizialmente quale diritto di chiunque di richiedere solo i documenti, informazioni o dati, la cui pubblicazione è obbligatoria secondo le vigenti disposizioni normative, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

Con il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 sono state apportate importanti modifiche strutturando l'accesso civico come un vero e proprio diritto di accesso, che prescinde da qualsiasi valutazione in merito alla legittimazione attiva. È previsto infatti, non solo che chiunque possa richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di cui sia stata omessa la pubblicazione, ma anche la possibilità di chiedere dati ulteriori, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Nella sezione Accesso civico – sportello che verrà creato nell'anno in corso sul sito web del DAC-, sarà pubblicato un indirizzo di posta elettronica (accessocivico@daccampania.com) deputato esclusivamente all'accoglimento delle richieste.

La richiesta, che è gratuita e non deve essere motivata, deve essere presentata al RPCT il quale, entro il termine di 30 giorni, provvede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

4.1.6 MONITORAGGIO DEI DATI PUBBLICATI

Ai sensi dell'art.43 del D. Lgs. n.33/2013 sono attribuite al RPCT le attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

La L.R. 6/2008 non stabilisce che il DAC si doti di Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) o di strutture con funzioni analoghe proprie degli Enti Pubblici. Poiché non si prevede la dispone di tale Organismi, le sue funzioni sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione sono affidate al RPCT.

Il controllo avviene:

- Nell' informatizzare i flussi di comunicazione al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e del relativo controllo;
- Attraverso eventuali controlli campione a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito alle segnalazioni con cui viene esercitato l'istituto dell'accesso civico.

Gli obiettivi per il 2021 sono:

Fasi	Tempi di attuazione	Ufficio Responsabile	Indicatori di monitoraggio
Creazione dell'apposita sezione "Amministrazione trasparente"	Entro l'anno	RPCT	Presenza della sezione sul sito
Monitoraggio periodico sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Secondo le tempistiche indicate nell'Elenco degli obblighi di pubblicazione	RPCT	Relazione di monitoraggio

ALLEGATO I

Piano dei rischi 2021

Nel presente allegato sono presenti le seguenti tabelle:

- Tabella A: Mappatura dei processi a più elevato rischio di corruzione;
- Tabella B: Tipologie di misure per la prevenzione al rischio e Indicatori di stima del livello del rischi.

ALLEGATO II

Elenco degli obblighi di comunicazione

AREA RISCHIO		DESCRIZIONE DEL PROCESSO	RESPONSABILI COINVOLTI	FASI DEL PROCESSO	INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TIPOLOGIA DI MISURE	MONITORAGGIO
1. Acquisizione del personale	1	Reclutamento personale	Presidente- CdA	A. Valutazione della candidatura; B. Colloquio tecnico a verifica dei requisiti professionali previsti dal profilo per posizione da ricoprire; C. Il candidato risultato idoneo verrà sottoposto al vaglio del CdA, il quale provvederà, a sua volta, ad esaminare il curriculum e ad approvare l'eventuale assunzione.	A. Fabbisogno del personale non corrispondente alle esigenze organizzative del DAC, allo scopo di favorire un determinato soggetto; B. Requisiti di accesso "personalizzati"; C. Irregolarità nella procedura di assunzione.	MEDIO	Duplicata valutazione dei candidati; La procedura di assunzione è al vaglio del CdA.	1. Trasparenza; 4. Whistleblowing; 6. Controlli interni; 15. Regolamentazione.	Adozione di provvedimento di assunzione da parte del CdA.
	2	Progressioni di carriera	Presidente	Non formalizzato	A. Progressioni di carriera senza una chiara giustificazione a supporto; B. Progressioni di carriera accordate illegittimamente per agevolare un particolare soggetto.	BASSO	Le modalità di promozione e progressioni di carriera sono stabilite dal C.C.N.L per i dipendenti del Distretto.	1. Trasparenza; 4. Whistleblowing; 6. Controlli interni; 7. Regolamentazione.	Controllo successivo agli atti e alle procedure.
	3	Conferimenti di incarichi di collaborazione e incarichi professionali a terzi	Presidente- CdA	A. Individuazione del fabbisogno del collaboratore/professionista all'interno dell'organizzazione; B. Selezione degli esperti ai quali conferire l'incarico valutandone la professionalità e l'esperienza richiesta a cura del Presidente; C. Il professionista verrà sottoposto alla successiva approvazione da parte del	A. Conferimento di incarichi non supportati da reale esigenza; B. Discrezionalità nella scelta dei requisiti per favorire un determinato soggetto.	MEDIO	Duplicata valutazione dei soggetti; La procedura di assunzione è al vaglio del CdA.	1. Trasparenza; 4. Whistleblowing; 6. Controlli interni; 7. Regolamentazione.	Adozione di provvedimento di assunzione da parte del CdA.
	4	Gestione di emolumenti e rimborsi	Presidente		A. Riconoscimento di emolumenti e rimborsi senza adeguata documentazione; B. Sovrastima di emolumenti e rimborsi.	BASSO	Documentazione a verifica dei rimborsi e degli emolumenti elargiti.	1. Trasparenza; 4. Whistleblowing; 6. Controllo interni;	Controlli a campione.
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	Gestione giuridica del personale	Presidente- Area Amministrativa	Presenze	A. Falsa attestazione della presenza in servizio; B. Omessi controlli.	BASSO	Reporting controllo assenze giornaliero; Sistema digitalizzato controllo presenze.	1. Trasparenza; 2. Codice di comportamento; 5. Formazione; 6. Controllo interni; 7. regolamentazione	Controlli successi e a campione.
	2		Area Amministrativa - Responsabile ragioneria	Elaborazione stipendi	A. Alterazione dei dati al fine di favorire un determinato soggetto.		Controllo da parte di soggetti esterni.	1. Trasparenza; 7. Regolamentazione.	Controllo successivo degli atti.
	3		Presidente - RPCT	Procedimento disciplinare per violazione del C.C.N.L. e Codice di comportamento	A. Mancata applicazione del provvedimento sanzionatorio; B. Omessa vigilanza.			1. Trasparenza; 2. Codice di comportamento; 5. Formazione; 7. Regolamentazione.	Controllo degli atti.
3. Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio	1	Predisposizione del Bilancio	Revisore esterno- Organo amministrativo	A. Predisposizione del Bilancio; B. Approvazione della proposta di Bilancio dagli organi competenti; C. Trasmissione del Bilancio all'organo di controllo	A. Alterazione dei dati ai fini di favorire il Distretto.	MINIMO	Esame ed approvazione dei contenuti di bilancio da parte degli organi di amministrazione e dell'organo di revisione.		Controllo degli atti.
	2	Gestione delle spese	Area Amministrativa	A. Liquidazione per somme per prestazioni di servizi e forniture; B. Liquidazione indennità, spese di missione Presidente; C. Pagamento stipendi.	A. Utilizzo fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione; B. Liquidazione di emolumenti non dovuti; C. Liquidazione rimborsi non dovuti; D. Indebita retribuzione in assenza di prestazioni lavorative.	BASSO	A. Documentazione da cui risultino gli elementi che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare; B. C. Documentazione delle spese per emolumenti e missioni del Presidente; D. Report mensile rilevazione presenze.	1. Trasparenza; 3. Tempi procedimenti; 4. Whistleblowing; 6. Controlli interni; 7. Regolamentazione.	Controllo e monitoraggio degli atti;
4. Incarichi e nomine	1	Conferimento di incarichi di collaborazione	Presidente - CdA	A. Acquisizione curriculum e preventivo di spesa; B. Valutazione per l'affidamento da parte del Presidente e approvazione successiva da parte del CdA; C. Stipula dell'incarico.	A. Affidamento dell'incarico a soggetti privi dei requisiti professionali.	MEDIO		1. Trasparenza; 2. Codice di comportamento; 6. Controllo interno; 7. Regolamentazione.	Controllo degli atti
5. Progetti di ricerca finanziata	1	Gestione della fase di partecipazione ai progetti	Presidente- Prime progetto- CdA	A. Il Pime del progetto propone i Soci con le competenze più affini per lo svolgimento dello stesso; B. Il Presidente, insieme al CdA, approva la proposta.	A. Affidamento del progetto solo ad alcune categorie di Soci	MEDIO	Attuare dei Bandi di partecipazione ai progetti (da attuare entro la fine dell'anno 2021)	1. Trasparenza; 6. Controllo interno; 7. Regolamentazione.	

	Indicatore	Descrizione	Indicatore	Grado di rischio
1	Livello di interesse esterno	La presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.	Il processo da luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante.	Basso
			Il processo da luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari.	Medio
			Il processo da luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari.	Alto
2	Grado di discrezionalità del decisore all'interno dell'organizzazione	Presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo altamente vincolato.	Scarsa discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi che alle soluzioni da adottare.	Basso
			Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi che alle soluzioni da adottare.	Medio
			Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione degli obiettivi operativi che alle soluzioni da adottare.	Alto
3	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Se l'attività è già stata oggetto di eventi corruttivi in passato, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili eventi	Nessun procedimento avviato negli ultimi tre anni.	Basso
			Un procedimento avviato negli ultimi tre anni.	Medio
			Uno o più procedimenti avviati nell'ultimo anno.	Alto
4	Opacità nel processo	Adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.	Il processo non è stato oggetto, negli ultimi tre anni di solleciti, da parte del RPCT.	Basso
			Il processo è stato oggetto, negli ultimi tre anni, di solleciti da parte del RPCT.	Medio
			Il processo è stato oggetto, nell'ultimo anno, di solleciti da parte del RPCT.	Alto
5	Grado di attuazione delle misure di trattamento	L'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di accadimento di fatti corruttivi.	Il RPCT ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni riguardo l'attuazione delle misure di monitoraggio.	Basso
			Il RPCT ha effettuato il monitoraggio puntualmente, o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dell'attuazione delle misure di monitoraggio, ma fornendo nei tempi le integrazioni richieste.	Medio
			Il RPCT ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi o documenti a supporto dell'attuazione delle misure di monitoraggio e trasmettendo in grave ritardo le integrazioni richieste.	Alto

1	TRASPARENZA: pubblicazione sul sito internet istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività svolta dal DAC, in conformità con quanto richiesto dalla normativa vigente.	1. Trasparenza
2	CODICE DI COMPORTAMENTO: Applicazione del Codice di Comportamento con controllo delle normative previste.	2. Codice di Comportamento
3	TEMPI PROCEDIMENTI: Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti.	3. Tempi procedimenti
4	WHISTLEBLOWING: Applicazione misure per la tutela del dipendente che segnala gli illeciti.	4. Whistleblowing
5	FORMAZIONE: Formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto contro la corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità del DAC.	5. Formazione
6	CONTROLLI INTERNI: Svolgimento di controlli interni secondo le responsabilità in capo ai soggetti nello svolgimento delle proprie attività.	6. Controlli interni
7	REGOLAMENTAZIONE: Sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività del Distretto.	7. Regolamentazione
8	DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO: Promozione a tutti i livelli della disciplina dell'etica aziendale.	8. Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI/INFORMAZIONI/DOCUMENTI DI CUI AL D. LGS. N.33/2013

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dato
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, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Reponsabile della Prevenzione della Coruzione e della Trasparenza (RPCT)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Presidente
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Presidente
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Reponsabile della Prevenzione della Coruzione e della Trasparenza (RPCT)
	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Presidente	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze		
				Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		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).	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		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 o del quadro riepilogativo [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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Cessati dall'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Area Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Area Amministrativa
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Amministrativa			
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Amministrativa			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dato
		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	Area Amministrativa
		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	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
	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)	Reponsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
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 della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
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)	Area Amministrativa	
	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)	Area Amministrativa
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di collaborazione, consulenza, professionali (da pubblicare in tabelle)	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Area Amministrativa
				2) oggetto della prestazione		Area Amministrativa
				3) ragione dell'incarico		Area Amministrativa
				4) durata dell'incarico		Area Amministrativa
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato		Area Amministrativa
6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali	Area Amministrativa					
Incarico di Direttore generale	Incarico di Direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di direttore generale (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)		Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				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).
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dato

Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	NON APPLICABILE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE
		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)	NON APPLICABILE
		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)	NON APPLICABILE
		Art. 47, co. 1 del d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarico di direttore generale	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, tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)
	Titolari di incarichi dirigenziali			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		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)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		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)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
	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)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente	
	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)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente		
	Dirigenti cessati	Art. 14, co. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dirigenti cessati dall'incarico		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
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	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente	
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	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dato
		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 o del quadro riepilogativo riferiti al periodo dell'incarico (SOLO PER DIRETTORE GENERALE) 2) copia della dichiarazione dei redditi o del quadro riepilogativo 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 società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili) (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno	NON APPLICABILE
		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)] (SOLO PER DIRETTORE GENERALE)	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	NON APPLICABILE
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 16, c. 2, e art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Area Amministrativa
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui la società/ente in controllo pubblico detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate, da società/ente in controllo pubblico, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente				

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dato
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo. con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Per ciascuno degli enti:		Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				2) misura dell'eventuale partecipazione della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della società/ente	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				5) numero dei rappresentanti della società/ente negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
						Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra società/ente e le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dato
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo Tempestivo	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Bandi di gara e contratti	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali (se tenuti alla programmazione ai sensi del Codice dei contratti)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dato
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1. co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dato
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in formati Integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Area Amministrativa
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs.	Obiettivi e impegni della gestione di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente

	Provvedimenti	175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile prevenzione Corruzione e trasparenza
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
	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)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
	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 non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dato
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Amministrativa
	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)	Area Amministrativa
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	

Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
			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)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
			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)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
			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)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
			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)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure 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	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 22/2012	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dato
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria	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	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti relativi alle attività di pubblico interesse, ulteriori rispetto a quelli oggetto di obbligo di pubblicazione	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	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dati non pertinenti rispetto alle caratteristiche organizzative dell'Ente
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che società ed enti non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	