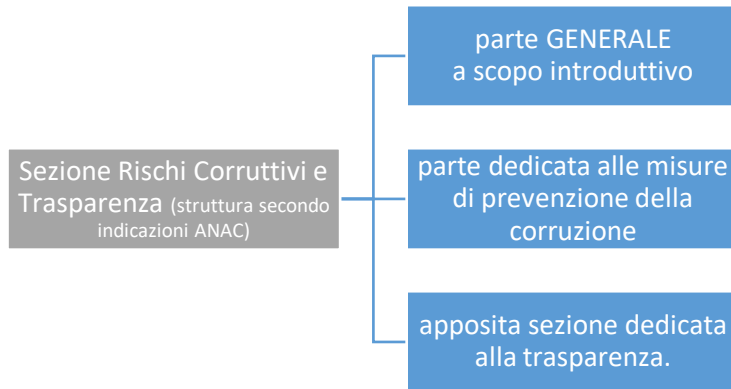


Sez. II - 4. Rischi Corruttivi e Trasparenza

La Sezione “**Rischi corruttivi e Trasparenza**” è lo strumento attraverso il quale ARPAC individua le strategie e le azioni per la prevenzione e il contrasto alla corruzione e recepisce gli adempimenti legislativi in materia di trasparenza. In linea con le esigenze di semplificazione e di trasparenza, la sezione detta le misure organizzative, tra cui quelle atte a favorire i flussi documentali efficaci e tempestivi.

Questa Sezione, affidata al RPCT¹², è così articolata:



Gli strumenti di “trasparenza” e di “di contrasto alla corruzione” sono identificati in conformità agli indirizzi adottati dall’ANAC, in particolare attraverso il PNA.

Questa Sezione, concepita per il triennio 2026-2028, tiene conto, da ultimo, dell’aggiornamento 2025 al PNA 2022, finalizzato a rafforzare l’integrità pubblica e la programmazione di presidi di

prevenzione della corruzione, puntando, in particolare, a semplificare e a razionalizzare le procedure amministrative.

Il Piano è adeguatamente diffuso dall’Amministrazione sia attraverso la dovuta pubblicazione sul sito internet che mediante diffusione al personale, agli interlocutori esterni istituzionali ed economici, alla società partecipata ARPAC Multiservizi; i destinatari del Piano sono, difatti, coloro che prestano a qualunque titolo servizio presso l’Amministrazione (art.1, co. 2-bis, l. 190/2012).

4.1. Esiti della valutazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il monitoraggio annuale è stato effettuato attraverso l’attestazione annuale dei dirigenti e dei responsabili del procedimento, compilata sulla base di uno specifico format predisposto dall’Ufficio del RPCT. Esso si è basato, in particolare, sulla disamina delle attività relative all’anticorruzione, con riscontri in corso di verifica.

Per la parte dedicata alla trasparenza il RPCT, in uno allo staff, ha effettuato la verifica di ciascuna sezione riportandone gli esiti in termini di aggiornamento, completezza e formato. In particolare, con riferimento agli obblighi di pubblicazione, anche per il 2025 si registra la positiva [attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione](#) (al 31 maggio 2025 prima ed al 30 novembre poi), in ossequio alla delibera ANAC n. 192/2025. Tali esiti risultano ritualmente pubblicati sul sito istituzionale.

Con riferimento alle verifiche di trasparenza si richiama la Piattaforma Unica della Trasparenza integrata con la soluzione open source [TrasparenzaAI](#), realizzata dal Consiglio Nazionale delle Ricerche: tale strumento, ampiamente condiviso da ANAC, ha l’obiettivo di offrire un punto di accesso unico per i dati oggetto di pubblicazione previsti dal d.lgs. n.33/13, rispondendo alla crescente richiesta di trasparenza da parte di cittadini e istituzioni, ma anche di semplificazione delle procedure da parte delle amministrazioni. *TrasparenzaAI* analizza direttamente le sezioni AT dei siti web e permette di verificare la conformità della struttura e la presenza di tutte le sezioni previste dalla norma; in tal modo è possibile valutare in maniera oggettiva e standardizzata sia l’organizzazione delle informazioni sia eventuali carenze o difformità.

Con riferimento ad ARPAC, gli esiti del monitoraggio effettuato sulla sezione Amministrazione Trasparente rimandano un **livello di conformità pari al 96.15%**, a testimonianza e riprova dell’efficacia del lavoro svolto dall’amministrazione a garanzia del pieno rispetto normativo e della completezza nell’organizzazione e pubblicazione dei dati.

¹² La legge 190/2012 precisa che l’attività di elaborazione delle misure anticorruptive non può essere affidata a soggetti estranei all’amministrazione, ma spetta al RPCT (art. 1, co. 8).

Sono state effettuate, in generale, le verifiche necessarie per il monitoraggio sull'efficacia e sull'evoluzione del Piano, al fine di valutarne la congruità rispetto al contesto interno ed esterno. L'effettiva attuazione del PTPCT è stata implementata in un'ottica di miglioramento continuo, anche grazie all' *“effetto apprendimento”*, allo scopo di garantire un buon livello della qualità del Piano e, al contempo, l'efficacia delle misure attuate sia in ambito della trasparenza che della prevenzione della corruzione. Il RPCT e il suo staff hanno tenuto confronti con i *“referenti”*, che hanno il compito di garantire al RPCT un'attività informativa affinché disponga di elementi per la formazione e il monitoraggio del Piano e riscontri sull'attuazione delle misure. Si è garantito un nutrito **programma di formazione continua** per tutto il personale ARPAC; di seguito i corsi organizzati e svolti nel 2025:

Nuova disciplina del Whistleblowing (completamento ciclo formativo anno 2024)

L'anticiclaggio nella Pubblica Amministrazione (completamento ciclo formativo anno 2024)

Amministrazione Trasparente, Obblighi di Pubblicazione, Privacy e Performance (completamento ciclo formativo anno 2024)

Il nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici dopo il DPR 13/06/2023 n. 81 (completamento ciclo formativo anno 2024)

PNA 2024-2026, contratti pubblici e PNRR: novità e conferme dopo l'aggiornamento ANAC 19/12/2023 (completamento ciclo formativo anno 2024)

L'attuazione della normativa in materia di etica, anticorruzione e trasparenza nella PA

Trasparenza amministrativa: un approccio integrato

La segnalazione di illeciti (Whistleblowing) e le tutele previste dall'Ordinamento

L'attuazione della normativa in materia di privacy tra GDPR e intelligenza artificiale

L'attuazione della disciplina del conflitto d'interesse nella PA

Il Codice di comportamento interno nella PA e gli obblighi del dipendente pubblico

La promozione della parità e delle pari opportunità nella Pubblica Amministrazione

Le nuove regole di trasparenza negli appalti pubblici. I processi di digitalizzazione e gli adempimenti conseguenti anche ai fini della pubblicazione

Rispetto all'attuazione e diffusione del PTPCT è stata costante l'attività di coordinamento e di impulso del RPCT e dello Staff.

Per quanto riguarda i controlli da parte di soggetti esterni, si evidenzia che nel corso del 2025 non è intervenuta ANAC con alcun procedimento di vigilanza e che i competenti uffici della Regione Campania, a seguito di monitoraggio periodico (semestrale) sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza nell'anno 2025, hanno valutato positivamente l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ai fini della trasparenza.

La valutazione del grado di integrazione tra i diversi Piani inclusi nel PIAO conferma il pieno rispetto degli obblighi normativi e riconosce una significativa sinergia. Questo risultato costituisce la base per specifici interventi organizzativi volti a migliorare ulteriormente la convergenza di azioni e obiettivi, in coerenza con i principi di efficienza ed economicità.

Occorre una reingegnerizzazione dei processi delle attività dell'ARPAC, in cui gli stessi siano costantemente valutati sotto i diversi profili della performance e dell'anticorruzione, assistiti da adeguate risorse sia finanziarie che umane. Si è consapevoli che ciò può avvenire per tutti gli Enti in modo necessariamente graduale e progressivo, come constatato dal Consiglio di Stato in occasione del parere reso in materia.

4.2. Il processo di elaborazione della Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza

La Sezione rappresenta le risultanze di varie attività propedeutiche che si sostanziano in atti e comunicazioni formali, incontri formativi con la previsione di dibattiti sulle tematiche di sviluppo e preparazione del Piano, che il RPCT ha svolto in relazione ai suoi poteri di impulso, vigilanza e controllo, con l'intento di diffondere e ampliare il livello di coinvolgimento dei diversi attori interni, in particolare i dirigenti, intesi come veri e propri *risk owners*.

L'ARPAC ha avviato, come di consueto, nel mese di dicembre 2025, una consultazione pubblica al fine di acquisire proposte e/o osservazioni utili alla elaborazione del Piano da parte dei principali portatori d'interesse, invitati a presentare eventuali considerazioni mediante apposita modulistica.

Si conferma il coinvolgimento “attivo” dell'organo di indirizzo, inteso come interlocuzione e condivisione degli obiettivi strategici e operativi. Inoltre, la condivisione del nuovo Piano ha riguardato, come già avvenuto nelle annualità passate, l'intera struttura amministrativa e tecnica.

4.3. Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e il collegamento con la Performance

L'art. 1 comma 9 l. n.190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione quale contenuto necessario del PTPCT; tali obiettivi, definiti dall'organo di indirizzo di ARPAC, ovvero il Direttore Generale, sono declinati nelle misure ed azioni di cui al presente documento. Pur nella logica di integrazione tra le sottosezioni del PIAO “Valore pubblico”, “Performance” e “Rischi corruttivi e trasparenza”, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza conservano, secondo l'ANAC, una valenza autonoma.

Nell'ambito del PIAO, le attività relative alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza sono innestate nella Funzione Amministrazione, Area Strategica “Innovazione organizzativa e gestionale”, obiettivo strategico 6.1.4, cui si fa espresso rinvio.

4.4. Il sistema della trasparenza e dell'anticorruzione: i principali attori

Le linee programmatiche e le azioni della presente Sezione sono tracciate attraverso un processo continuo di confronto e di condivisione che vede l'azione sinergica di vari soggetti coinvolti ed il ruolo centrale del RPCT, figura chiave del sistema in quanto deputata ad assicurare sia l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione di cui alla L. 190/2012, sia il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D. lgs. 33/2013.

Il legislatore assegna al RPCT¹³ il compito di svolgere “*stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione*” (art. 43, co. 1, D. Lgs. 33/2013 s.m.i.). Il RPCT di ARPAC si avvale di un Ufficio di Staff che garantisce il presidio degli obiettivi di trasparenza e delle misure anti corruttive, grazie alle competenze trasversali delle risorse assegnate in materia di pianificazione, trasparenza, anticorruzione, relazioni con il pubblico (URP), legale e sistemi di digitalizzazione.

Ruolo	incaricato	Atto
<u>RPCT</u>	dott.ssa Simona Gardelli	Deliberazioni nn. 115/2023; 80/2024; 168/2025
<u>Risorse assegnate</u>	dott.ssa Felicia De Capua	Disposizione n. 60/2024
<u>Ufficio di Staff</u>	dott.ssa Felicia De Capua dott. Savino Cuomo avv. Sara Cimino	Disposizione n. 104/2024
<u>Sostituto del RPCT</u> <i>(temporanea ed improvvisa assenza; incompatibilità nell'accesso civico)</i>	dott.ssa Felicia De Capua	PTPCT

Il sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza si basa su un modello a rete che implica l'interazione del RPCT con diversi soggetti coinvolti sia a livello nazionale e regionale, che

¹³ L'ANAC ha effettuato una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa attribuisce al RPCT indicando i criteri di scelta, la posizione di indipendenza e le responsabilità, richiamando le specifiche disposizioni sui poteri di verifica, controllo e istruttori, sui poteri di interlocuzione, di impulso e di organizzazione (v. il PNA 2019-2021, in particolare allegato 3).

agenziale. L'efficacia del sistema dipende dal livello di coinvolgimento e di collaborazione con il RPCT dei vari attori coinvolti sia interni che esterni all'organizzazione, di seguito indicati.

SOGGETTI COINVOLTI A LIVELLO NAZIONALE E REGIONALE	
<u>ANAC</u>	<p><i>Mission:</i> prevenzione della corruzione in tutti gli ambiti dell'attività amministrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - vigila sul rispetto della normativa sulla trasparenza; - previene la corruzione delineando misure organizzative che rendano più difficile il suo verificarsi; - svolge funzioni consultive a favore delle amministrazioni; - svolge un'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici e degli incarichi della pubblica amministrazione.
<u>DFP</u>	Coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nelle PP.AA
<u>GUARDIA DI FINANZA</u>	svolge attività ispettiva attraverso il Nucleo speciale anticorruzione di cui si avvale l'ANAC
<u>PREFETTURE</u>	Forniscono supporto tecnico ed informativo agli enti
<u>SNA</u>	Predispongono percorsi di formazione anche specifici e settoriali, sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 11, L. n. 190/2012).
<u>CORTE DEI CONTI</u>	Partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le proprie funzioni di controllo (art. 31, d.lgs. n. 33/2013).
<u>REGIONE CAMPANIA</u>	Effettua controlli sugli adempimenti in materia di trasparenza, ai sensi dell'art. 22 del D. Lgs. 33/2013 s.m.i.

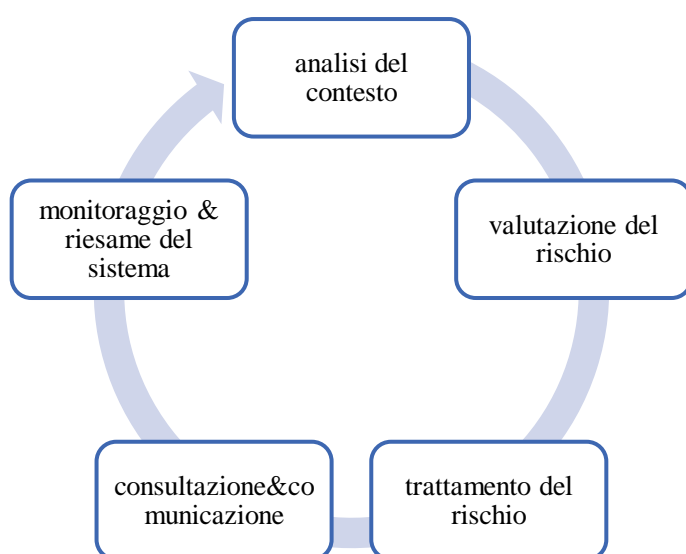
SOGGETTI COINVOLTI A LIVELLO AGENZIALE	
<u>DIRIGENTI</u>	<ul style="list-style-type: none"> - svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dei Referenti - garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare - controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (art. 43⁴ dlgs 33/2013) - partecipano alla mappatura dei processi e alla conseguente analisi/valutazione dei rischi - propongono le misure di prevenzione/mitigazione dei rischi (art. 16 dlgs 165/2001) - sono tenuti al rispetto del Codice di Comportamento e vigilano sulla sua applicazione - sono tenuti a "fornire le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione" (art. 16^{1-ter} dlgs. 165/2001)
<u>DIPENDENTI</u>	<ul style="list-style-type: none"> - osservano le misure previste dal piano e di garanzia della trasparenza - osservano il dovere di collaborazione nei confronti del RPCT, dovere la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente; - consultano in area intranet la sezione "Trasparenza e Anticorruzione Comunicazioni"
<u>UPD</u>	<ul style="list-style-type: none"> - esplica i procedimenti disciplinari di competenza (art. 55bis dlgs 165/2001) - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20, D.P.R. n. 3/57; art.1³, L. 20/1994; art. 331 cpp) - propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento e del Regolamento in materia di procedimenti disciplinari, laddove necessario - vigila sul rispetto del Codice di Comportamento.
<u>RASA</u>	<ul style="list-style-type: none"> - compila e aggiorna l'AUSA - verifica e/o compila il successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa. <p>L'individuazione del RASA costituisce per il PNA una misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.</p>
<u>DPO</u>	<ul style="list-style-type: none"> - informa, fornisce consulenza e sorveglia in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali - svolge le funzioni attribuite dalla normativa europea, nella materia del trattamento dei dati.
<u>COLLEGIO REVISORI</u>	Cfr sezione I
<u>OIV</u>	Organismo di tipo collegiale, costituito da tre componenti nominati dal Direttore Generale che sovraintende al funzionamento complessivo del sistema delle valutazioni, dei controlli interni, della trasparenza e dell'integrità dell'Agenzia, ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza
<u>REFERENTI</u>	<p>ANTICORRUZIONE</p> <p>Personale di ausilio al RPCT con la funzione di svolgere - <u>fermo restando il regime delle responsabilità in capo al Responsabile</u> - una costante attività informativa nei confronti del RPCT, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e il monitoraggio del PTPCT e</p>

	<p>sull'attuazione delle misure. Compito dei referenti è il supporto al RPCT nell'attività di vigilanza e monitoraggio del Piano che si sostanzia nel fornire le informazioni richieste per l'individuazione, in particolar modo nelle aree a più elevato rischio, di adeguate misure o manovre correttive.</p> <p>AMBIENTALI Collaborano con il RPCT nell'attività di monitoraggio dei flussi informativi con l'obiettivo di migliorare progressivamente e continuamente la qualità della pubblicazione delle informazioni ambientali</p> <p>INFORMATICO Collabora con il RPCT ai fini della rivisitazione dell'organizzazione strutturale di alcune sottosezioni in Amministrazione Trasparente, in aderenza alle ultime evoluzioni normative</p>
--	---

4.5. La prevenzione della corruzione

Il sistema di prevenzione della corruzione si basa sulla definizione di misure anticorruptive di carattere organizzativo volte a creare un contesto sfavorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi e, più in generale, di episodi di *maladministration*.

Il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce



il continuo miglioramento. Le fasi centrali del sistema sono **l'analisi del contesto** (per acquisire le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente esterno in cui ARPAC opera sia alla propria organizzazione), **la valutazione del rischio** e **il trattamento del rischio**, a cui si affiancano due ulteriori fasi trasversali (la fase di **consultazione e comunicazione** e la fase di **monitoraggio e riesame del sistema**).

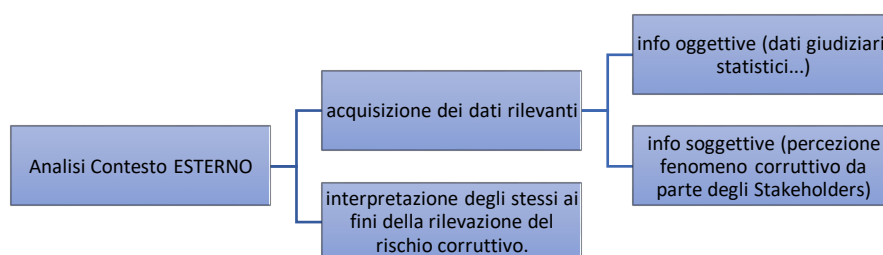
Sviluppandosi in maniera “ciclica”, in ogni sua ripartenza il ciclo deve tener conto, in un'ottica migliorativa, delle risultanze del ciclo precedente, utilizzando l'esperienza maturata e adattandosi agli eventuali cambiamenti del contesto interno ed esterno.

4.5.1. Analisi di contesto: il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale ARPAC opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

L'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento, nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

La disamina delle principali dinamiche territoriali o pressioni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se e in che misura il contesto di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.



Nel seguente box di approfondimento sono riportati, in forma analitica prima ed aggregata poi, i dati

relativi ai principali reati contro la PA commessi nella Regione nel 2023¹⁴. Al momento dell'approvazione del Piano non risultano consultabili dati più aggiornati. Nell'analisi del contesto esterno, sarebbe riduttivo analizzare solo lo specifico delitto definito dal legislatore come “*corruzione*”, dovendo piuttosto fare riferimento ad una pluralità di reati che vengono considerati come espressione di atti corruttivi o, comunque, rientranti nel concetto della corruzione. L'ambito da esplorare è, quindi, quello più ampio dei delitti legati al fenomeno corruttivo, ricompresi tra i delitti contro la Pubblica Amministrazione, che riguardano gli illeciti che incidono negativamente sulle attività dello Stato e degli Enti pubblici. Sono, quindi, state individuate dodici fattispecie, in relazione alle quali si intende evidenziare quantitativamente l'evoluzione del fenomeno a livello campano.

Delitti contro la Pubblica Amministrazione commessi in Regione Campania (anno 2023)				
Art. 314	Peculato			271
Art. 316	Peculato mediante profitto dell'errore altrui			3
Art. 317	Concussione			43
Art. 318	Corruzione per l'esercizio della funzione			18
Art. 319	Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio			35
Art. 319 ter	Corruzione in atti giudiziari			9
Art. 319 quater	Induzione indebita a dare o promettere utilità			18
Art. 320	Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio			3
Art. 321	Pene per il corruttore			23
Art. 322	Istigazione alla corruzione			93
Art. 323	Abuso d'ufficio			658
Art. 346 bis	Traffico di influenze illecite			24
Dato aggregato		n. reati	Reati 100K residenti Campania	Reati 100K residenti Media Nazionale
Concussione		61	0.82	0.40
Reati corruttivi		205	2.09	1.53
Peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui		274	1.20	1.53
Abuso d'Ufficio		658	7.66	4.85

Accanto ai delitti contro la PA, il contesto regionale richiede attenzione anche ai reati ambientali introdotti con la L. 68/2015, che rappresentano un indicatore “SPIA” significativo delle pressioni esercitate sul territorio e, indirettamente, sull'Agenzia¹⁵. Tra essi si segnalano

- inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.);
- disastro ambientale (art. 452-quater c.p.);
- attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-sexies c.p.);
- combustione illecita di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.), fattispecie particolarmente diffusa in alcune aree della regione.

Tali condotte, spesso connesse a settori produttivi soggetti a controllo da parte dell'Agenzia, contribuiscono a definire un quadro di elevata complessità ambientale e a delineare specifici ambiti di vulnerabilità dell'azione amministrativa

¹⁴ Ministero degli Interni - Dipartimento Pubblica Sicurezza - Direzione Centrale Polizia Criminale – Servizio Analisi Criminale. I reati Corruttivi (maggio 2024)

¹⁵. Il Dipartimento per gli Affari di Giustizia – Direzione Generale degli Affari Interni pubblica annualmente i dati delle tabelle sui reati ambientali, come previsto dal Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 (cd TU Ambiente), Legge 6 febbraio 2014, n. 6, e dalla Legge 22 maggio 2015, n. 68

Reati ambientali (Dati 2024)

art. 256, comma 3, D.Lgs. 152/2006	Procedimenti per discariche non autorizzate	92
art. 452-bis c.p.	Indagati per Inquinamento ambientale	238
art. 452-quater c.p.	Indagati per Disastro ambientale	14
Art. 452 sexies c.p.	attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti	29
art. 452-quaterdecies c.p.	combustione illecita di rifiuti	31
Archiviazioni e assoluzioni	+6% rispetto al 2023	

In una realtà ambientale complessa, quale quella campana, dove molteplici sono i fattori di pressione e di contaminazione dell'ambiente da salvaguardare, l'Agenzia deve esercitare sempre con maggiore puntualità le proprie funzioni istituzionali¹⁶.

La sfera di attività di ARPAC, dunque, richiede un'attenzione specifica al rischio che si verifichino fenomeni corruttivi. Le principali funzioni di ARPAC che hanno un più diretto impatto sono il **rilascio di pareri** agli enti pubblici competenti per le autorizzazioni ambientali e le **attività di controllo** sul rispetto della normativa ambientale. Queste attività hanno come destinatari finali i soggetti che svolgono attività potenzialmente impattanti sull'ambiente, in particolare coloro che svolgono attività d'impresa in Campania. A seguito dell'entrata in vigore della L. n. 68/2015 sugli ecoreati, sono state fortemente valorizzate le funzioni relative alla repressione degli illeciti ambientali. L'attività di ARPAC si colloca in un contesto socio-economico caratterizzato da una forte antropizzazione del territorio e dalla presenza di un tessuto produttivo di piccole e medie imprese.

4.5.2. Analisi di contesto: il contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere il sistema delle responsabilità e il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza delle misure. Il contesto di seguito descritto restituisce un ambiente sfavorevole al verificarsi di fenomeni corruttivi.

- **Il modello organizzativo**¹⁷: ARPAC è articolata in una struttura centrale e in strutture periferiche come da modello rappresentato nell'apposita sezione cui si rinvia; le funzioni delle singole strutture organizzative, i poteri e le responsabilità della dirigenza sono definite nel Regolamento sull'organizzazione di ARPAC e nel codice di comportamento, entrambi pubblicati in AT; parimenti sono definite, secondo la legge e i regolamenti, le funzioni, le competenze e il potere di firma di Responsabile del procedimento/progetto.
- **Controllo interno**: per controlli interni si intendono tutte quelle attività e azioni direttamente orientate a verificare la realizzazione della mission dell'Ente (*controllo strategico*), e a garantire, inoltre, l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione dell'Ente e dei propri dipendenti, nonché la regolarità amministrativa, contabile, tecnica e di esecuzione delle attività (*controllo operativo*). I controlli interni di ARPAC - preventivi, contestuali o successivi – coinvolgono, secondo diversi livelli di responsabilità, gli Organi, i dirigenti, i Responsabili di procedimento e altri funzionari dell'Agenzia, secondo la propria competenza.

Controllo di gestione

Tale controllo è orientato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati. Pertanto, tale controllo ha l'obiettivo di verificare l'andamento della gestione, individuare eventuali scostamenti, le cause e i rimedi.

Controlli del Sistema di gestione della qualità

¹⁶ ARPAC mira a consolidare il proprio ruolo istituzionale, la propria immagine e la propria funzione, per confermarsi quale punto di riferimento per Enti pubblici e privati, per l'Autorità Giudiziaria, le Forze dell'Ordine, le Associazioni Ambientaliste e i cittadini. D'altra parte, il ruolo centrale dell'Agenzia come principale istituzione in campo ambientale viene ormai riconosciuto non solo dagli Organi ministeriali e regionali, ma anche dall'Autorità Giudiziaria.

¹⁷ Al momento dell'approvazione del PIAO, è in corso la procedura di assegnazione degli incarichi dirigenziali come da Regolamento entrato in vigore il 06/11/2025 (cfr deliberazione ARPAC n. 699/2025); ne consegue che gli allegati del PTPCT fanno riferimento agli incarichi in essere. In ottica di massima trasparenza, l'elenco degli acronimi riferisce entrambe le strutture agenziali

ARPAC è dotata di un Sistema di Gestione certificato dal 2005 secondo la norma UNI EN ISO 9001 per la Direzione Regionale, i Dipartimenti Provinciali e l'U.O.C. "Siti Contaminati e Bonifiche" per il seguente campo di applicazione: *Progettazione ed erogazione dei servizi di consulenza tecnico-scientifica alle amministrazioni pubbliche nel campo di tutela dell'ambiente, del territorio, degli alimenti e della salute pubblica. Erogazione di servizi di prove chimiche, biologiche e fisiche su matrici alimentari ed ambientali in stazioni fisse (EA 36, 35).*

Nel 2008 è iniziato il percorso che ha portato all'accreditamento di prove secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 per elenchi di prove relativi alla singola sede (Avellino, Benevento, Caserta, Napoli, Caserta, UOC SICB) in continua evoluzione. Gli elenchi delle prove accreditate sono consultabili sul sito web di ACCREDIA.

A partire dal 2022 il Sistema di Gestione ARPAC ha esteso le proprie certificazioni rispetto ai requisiti delle norme ISO 45001 (Sistemi di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro) e ISO 14001 (Sistemi di Gestione Ambientale). Annualmente, l'Agenzia è sottoposta a verifiche periodiche di conformità a dette norme.

Il Sistema di Gestione ARPAC prevede essenzialmente due modalità di verifica (*audit*):

- audit di III parte, condotti da organismi esterni indipendenti;
- audit di I parte, interni

Inoltre, le procedure in atto prevedono regole per la tenuta sotto controllo dei processi nel corso del loro svolgimento e verifiche a posteriori.

Controlli esterni indipendenti

Organismo di certificazione ISO 9001 ISO 45001 ISO 14001	Verifica del mantenimento della conformità ai requisiti, della gestione e risoluzione delle criticità (non conformità) rilevate, della pianificazione e attuazione di obiettivi di miglioramento
ACCREDIA Ente di accreditamento UNI EN ISO 17025	Verifica dell'esecuzione delle prove oggetto dell'accreditamento, del mantenimento della competenza tecnica per effettuare le prove, del mantenimento di un adeguato sistema di gestione della qualità, della risoluzione delle criticità (rilievi) e della pianificazione e attuazione di obiettivi di miglioramento

Monitoraggio e controlli interni

Responsabili delle attività Operatori	applicazione delle regole definite nelle procedure messe in atto per tenere sotto controllo i processi
Responsabile QSE	audit periodici, svolti garantendo l'indipendenza dell'auditor interno dall'attività oggetto di verifica

- **Sistema informativo**: Elemento fondamentale del sistema informativo di ARPA è il sistema informatico, costituito da applicazioni specialistiche e banche dati per la maggior parte delle attività (gestione documentale e archiviazione sostitutiva, gestione del personale, contabilità, pagamenti e fatturazione, gestione delle apparecchiature, gestione dei monitoraggi ambientali, gestione del processo chimico di Laboratorio - Laboratory Information Management System – LIMS - gestione dei controlli e rilascio di pareri sulle Aziende AIA, aziende RIR ...).

Il sistema informativo di cui è dotata l'ARPAC è finalizzato ad assicurare, attraverso diversi canali e strumenti di comunicazione, efficienza, trasparenza, tempestività dell'azione amministrativa, controllo e sicurezza dei processi e dei dati, nonché informazione al pubblico e trasparenza sui principali atti di gestione e sui dati ambientali di cui è in possesso l'Ente.

- **Sistemi di comunicazione**¹⁸: si basa e si sviluppa attraverso molteplici canali informativi:

SITO WEB

descrive agli stakeholder le attività, le funzioni, le articolazioni ARPAC, sezioni dedicate ai vari temi ambientali e amministrativi

¹⁸ Cfr paragrafo 1.5

confluiscono i dati di contatto e le informazioni agli utenti
UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (L. 150/2000)
contatto ARPAC con cittadini, imprese, associazioni, enti pubblici e privati
cura l'orientamento dell'utenza
garantisce l'esercizio del diritto d'informazione e di accesso agli atti e la trasparenza amministrativa, ai sensi della L. n.241/1990
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
sezione dedicata alla pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ARPAC, ai sensi del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 s.m.i.;
AREA INTRANET
area del sito web ad accesso limitato al personale dipendente, per la consultazione di regolamenti, documenti, procedure interne, circolari, linee guida,...

4.5.3. *La gestione del rischio e le aree di rischio generale*

Il sistema di gestione del rischio adottato da ARPAC sin dal 2019 privilegia un metodo di misurazione qualitativo, piuttosto che quantitativo, tenendo conto delle “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” di cui all’Allegato 1 del PNA 2019-2021, tuttora valide.

Le principali fasi inerenti la gestione del rischio, sono:

- a) la descrizione dei processi e l’identificazione del rischio;
- b) la valutazione del rischio;
- c) il trattamento del rischio.

a) La descrizione dei processi

Le Aree di rischio generali, intese come raggruppamenti di processi omogenei a livello macro, sono il punto di partenza per cadenzare i processi attraverso una breve descrizione¹⁹ e l’indicazione delle strutture coinvolte, in quanto atte a svolgere le attività correlate.

Nel corso del 2024, in aderenza alle indicazioni ANAC, si è proceduto a una revisione del sistema di prevenzione della corruzione introducendo l’Area di rischio generale denominata “*Affari Legali e Contenzioso*”. Attraverso incontri, colloqui e questionari tra il RPCT e il proprio *staff* e il dirigente UO ALDA si è concluso che quest’Area risulta articolata nei seguenti processi tipici di ARPAC:

1. Gestione del contenzioso legale;
2. Stipula in forma pubblico – amministrativa
3. Gestione delle assicurazioni.

In base all’approccio graduale, per l’annualità 2025 è stato analizzato solo il processo 1, con relativa declinazione degli elementi necessari, ovvero: descrizione, strutture coinvolte, rischi specifici, livello del rischio, misure specifiche di prevenzione della corruzione, tempi di realizzazione delle misure, strutture responsabili delle misure, indicatori di monitoraggio, *target*, rinviando agli anni successivi il trattamento degli altri processi. Pertanto, nel corso delle attività propedeutiche per il Piano 2026, tenutesi quest’anno, l’analisi condivisa, anche attraverso altri questionari e incontri, è avanzata, per quest’Area, al processo n. 2 declinato anch’esso in tutti gli elementi essenziali. Inoltre, si sono tenuti altri incontri, sviluppati pur essi attraverso strumenti quali questionari, per le altre Aree di rischio generali riguardanti altri settori gestionali-amministrativi, coinvolgendo, unitamente ai dirigenti responsabili o loro delegati, i referenti anticorruzione. In particolare per l’Area “*Contratti Pubblici*” è stato utile un approfondimento – d’intesa con AGCO e PREP – per realizzare - nell’ambito dell’organizzazione del processo in fasi – un ulteriore sistema di gestione del processo teso a individuare gli attori coinvolti e, di conseguenza, i rischi correlati, con la conseguente declinazione dei possibili indicatori, anche al fine di ottenere un’autoanalisi organizzativa preordinata alla riprogrammazione delle attività e delle conseguenti misure di prevenzione del rischio corruttivo.

In allegato le specifiche misure per il 2026.

Per le restanti Aree di rischio generali, in particolare, quella denominata “*Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni*”, che caratterizza specificamente l’attività dell’ARPAC, la mappatura dei

¹⁹ La fase descrittiva è elaborata per consentire una più facile identificazione delle criticità del processo e delle conseguenti misure anticorruptive.

processi ha rispettato l'articolazione già presente nella vigente Sezione "Gestione Rischi corruttivi e trasparenza". Non sono state considerate le aree di rischio attinenti i provvedimenti destinati ad ampliare la sfera giuridica dei destinatari, corrispondenti ad autorizzazioni e concessioni, erogazione di contributi, sovvenzioni, ecc., in quanto, nello specifico, non sono stati rilevati processi al riguardo. Allo stato attuale, tenuto conto delle risorse e delle competenze disponibili e delle criticità organizzative, è stata confermata la mappatura dei processi esistente, con eccezione di quanto argomentato per l'Area "Affari Legali e Contenzioso" in un'ottica di miglioramento graduale ma continuo. Per una più dettagliata mappatura dei processi e relative fasi e conseguente definizione dei rischi e delle misure anticorruptive, si auspica la programmazione strategica a livello agenziale per addivenire ad un completo e raffinato sistema di mappatura dei processi e delle relative fasi cui ANAC indirizza gli enti non solo per i profili anticorruptivi ma anche per soddisfare altre finalità (es. controllo di gestione, ripartizione dei carichi di lavoro, ecc.) in un'ottica di semplificazione, integrazione e coordinamento con gli altri strumenti gestionali dell'ente. In tal senso ARPAC sta già procedendo, con il coordinamento della UO QSE, alla mappatura dei processi in maniera strutturata ed omogenea al fine di preservare la conformità del Sistema di Gestione.

Si auspica, dunque, il prossimo conseguimento di una mappatura dei processi unica e integrata, la cui collocazione nell'ambito del PIAO sia univoca, anche per garantire il massimo coordinamento delle cicliche azioni di monitoraggio infrannuale e/o annuale utili al fine di aggiornare la pianificazione e gli ambiti di miglioramento a fronte delle criticità eventualmente rilevanti.

b) La valutazione del rischio

La fase di valutazione del rischio riguarda l'identificazione dei rischi e la loro analisi.

L'identificazione dei rischi consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi: viste le criticità sopra evidenziate²⁰, l'oggetto di analisi è stato per lo più l'intero processo.

Si conferma che in un'ottica di miglioramento continuo si valuterà la programmazione di una metodologia più raffinata che consenta il passaggio *da un livello minimo di analisi* (per processo) ad un livello via via *più dettagliato* (per fasi), in particolare per l'area di rischio "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni", che racchiude il *core business* dell'Agenzia e comprende i processi e le attività tipiche dell'ARPAC (monitoraggi, ispezioni, controlli ambientali, valutazioni ambientali, ecc.).

L'analisi dei rischi per processo è stata fatta in relazione alla valutazione della probabilità che il rischio²¹ si realizzi per giungere alla determinazione qualitativa del livello di rischio.

È stata presa a riferimento una presunzione di rischio tale da assumere una posizione massimamente garantista, adottando nella ponderazione del rischio il criterio di "prudenza", per ad evitare sottostima.



La metodologia di calcolo si basa sul prodotto dei due fattori (*probabilità ed impatto*): in figura si rappresenta la misurazione del rischio calcolato come prodotto tra la Probabilità dell'evento e l'impatto dello stesso. La probabilità è calcolata su scala (Molto bassa/bassa/media/alta/altissima) mentre l'impatto su soli due valori (alto/altissimo) al fine di assumere una posizione di massima prudenza sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe per l'ARPAC un

impatto cruciale.

Il prodotto derivante da questi due fattori ha come possibile esito tre valori di rischio: **medio – alto – altissimo**; tutti i valori richiedono un adeguato trattamento in termini di mitigazione del rischio, con idonee misure preventive.

²⁰ i tempi brevi di realizzazione, le risorse e le competenze effettivamente disponibili e le criticità organizzative e gestionali

²¹ Laddove per un dato oggetto di analisi (processo) sono stati ipotizzati più eventi rischiosi è riportata una valutazione complessiva

c) Il trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo concepito per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare, ridurre o prevenire il rischio.

Lo strumento di gestione del rischio è rappresentato dalle misure generali di gestione del rischio e dalle misure specifiche, redatte secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2019-2021, tuttora valide, e secondo le ultime indicazioni del PNA 2025.

In continuità con il precedente Piano è prevista una programmazione dettagliata e incisiva delle misure di prevenzione della corruzione, con l'indicazione della tempistica di realizzazione, degli indicatori di monitoraggio e dei relativi target, delle strutture responsabili dell'attuazione, al fine di consentire in tema di anticorruzione, il monitoraggio, in linea con l'obiettivo strategico prefissato nel PIAO dal RPCT.

4.5.4. Le misure di prevenzione della corruzione

Le misure di prevenzione della corruzione si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo. Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio corruttivo incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento dell'ente. Tali misure preventive (ad es. la rotazione del Personale, i controlli, la trasparenza, la formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali la propensione dei dipendenti pubblici a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure sono state adeguatamente progettate in relazione alla loro sostenibilità e verificabilità, non sono state concepite in modo astratto o generale, ma progettate in modo specifico con scadenze ragionevoli sia per la realizzazione che per il monitoraggio.

In base ai risultati del monitoraggio, sono state riesaminate quelle già previste nel precedente Piano con gli opportuni aggiornamenti e/o modifiche e integrazioni. In molti casi, si tratta di strumenti e di procedure formalizzate, prescritti dalla normativa di riferimento di ciascun processo o da provvedimenti dell'ARPAC, idonei ad abbassare il livello di discrezionalità del processo e dunque il rischio che si verifichino eventi corruttivi.

In continuità con il precedente Piano si intende presidiare l'area dei contratti pubblici con misure sia generali che specifiche (in relazione al contesto di ARPAC) che impattano sull'organizzazione e sul funzionamento dei processi, al fine di prevenire il rischio corruttivo. Siffatta scelta è stata proposta e condivisa dall'organo di vertice alla luce del vigente Codice degli appalti, relative disposizioni integrative e correttive e in aderenza alle recenti indicazioni di ANAC attraverso il PNA 2025. Parimenti si è inteso porre maggior accento sul processo "concorsi e procedure selettive" facendo proprie alcune considerazioni di ANAC.

Tipologie delle misure di prevenzione della corruzione

misure di TRASPARENZA	• es. tracciabilità informatica degli atti
misure di REGOLAZIONE	• es. circolari esplicative, regolamenti, linee-guida
misure di CONTROLLO	• es. monitoraggio tempi procedurali
misure di SEMPLIFICAZIONE	• es. utilizzo reportistica periodica
misure di PROTEZIONE	• es. previsione di limiti di accesso ai dati
misure di FORMAZIONE	• es. formazione specifica per il personale

Ai fini di una migliore attuazione e di un efficace monitoraggio²², per ogni misura/obiettivo sono previsti: i responsabili dell'attuazione, i tempi di attuazione, la modalità di controllo (indicatori di monitoraggio e/o target). Si precisa che la descrizione del processo è seguita dall'indicazione delle "strutture interessate", in quanto coinvolte nel processo, poiché svolgono le attività correlate, non

²². Per approfondimenti sul monitoraggio si rinvia alla sezione 4

necessariamente coincidenti con le strutture deputate a realizzare le misure e quindi soggette all'attività di monitoraggio, indicate quali "Ufficio/i responsabile/i".

A seguire si elencano le misure generali e specifiche di prevenzione della corruzione (queste ultime articolate per Area generale e processo), le cui schede sono riportate in allegato

MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1	Codice di comportamento di ARPAC
2	Principio di Rotazione
3	Disciplina del conflitto d'interesse: obblighi di comunicazione e di astensione
4	Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra – istituzionali
5	Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali
6	Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)
7	Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
8	Tutela del Whistleblower
9	Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica
10	Patti d'integrità
11	Trasparenza

MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tipologia misure	AREA GENERALE DI RISCHIO								
	CONTRATTI PUBBLICI	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE		AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI			
	<i>processo 1</i> Affidamento Lavori Servizi e Forniture	<i>processo 1</i> Concorsi e procedure selettive	<i>processo 2</i> Sistema di premialità	<i>processo 1</i> Gestione del contenzioso legale	<i>processo 2</i> Stipula in forma pubblico - amministrativa	<i>processo 1</i> Monitoraggio ambientale	<i>processo 2</i> Valutazioni ambientali	<i>processo 3</i> Controlli Ambientali	<i>processo 4</i> Supporto alla prevenzione primaria
Controllo	1					2	2	6	4
Formazione			1			1			
Organizzazione	2	1			1				
Protezione								1	
Trasparenza		2	2	1	1				
Regolazione	2	2	2	2	1	1		1	1
TOTALE	5	5	5	3		4	2	8	5

4.6. La Trasparenza

4.6.1. Gli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente"

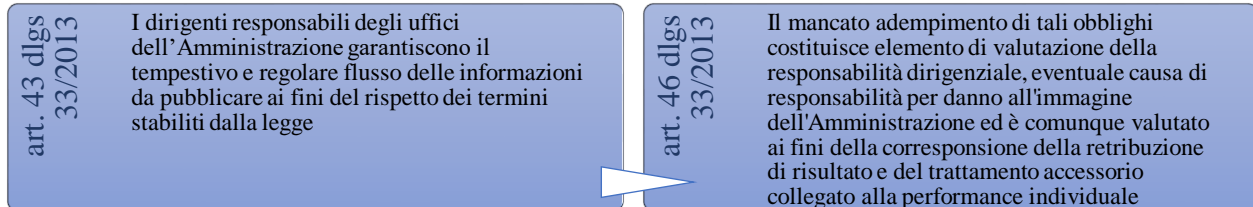
"La trasparenza" è intesa come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni" finalizzata a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", (art. 1¹ D.Lgs. 33/2013) e a rafforzare la tutela dei diritti dei cittadini, promuovendo la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. Le modalità di programmazione e attuazione della trasparenza, quale misura di prevenzione della corruzione, sono parte integrante della presente Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza", secondo quanto indicato nel PNA 2022. Il canale fondamentale, indicato dalla legge, per dare corso agli obblighi in materia di trasparenza, è la sezione "[Amministrazione trasparente](#)" del sito web istituzionale.

In aderenza all'art. 10¹ del Dlgs. 33/2013 ed in conformità con la natura dell'Agenzia è stato stilato, previa condivisione con i soggetti coinvolti e il management agenziale, il documento intitolato "Sezione Amministrazione Trasparente" – *Elenco degli obblighi di pubblicazione* (allegato 4.4), che prevede l'individuazione delle strutture competenti a trasmettere al RPCT, i dati da pubblicare e i tempi di aggiornamento, così articolato:

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento

In relazione ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, sono indicati i contenuti degli obblighi, le fonti normative da cui discendono, i tempi di pubblicazione e i soggetti responsabili della trasmissione dei dati, coincidenti con i dirigenti della struttura di riferimento. Il documento ha cura anche di evidenziare qualora l'obbligo sia *non applicabile* ad ARPAC in ragione delle peculiarità agenziali, o *non dovuto* in considerazione di specifica previsione.

In merito agli obblighi di pubblicazione si rinvia alle prescrizioni degli artt. 43 e 46, D. Lgs. 33/2013:



Il documento è allineato ai provvedimenti (norme e delibere ANAC) riguardo agli obblighi di pubblicazione in AT dei dati relativi all'intero ciclo di vita dei contratti; al contempo sono stati definiti meccanismi di allineamento agli schemi di pubblicazione adottati da ANAC a partire dalla Delibera n. 495/2024.

Per ottemperare, in particolar modo, alle novità introdotte da ANAC l'ufficio del RPCT ha evidenziato una serie di criticità che possono compromettere la piena e tempestiva attuazione degli obblighi di pubblicazione; tali difficoltà, di norma, non sono da imputare agli uffici, ma intrinsecamente legate alle procedure e strumenti in dotazione. La gestione degli adempimenti, infatti, risultava basata su un elevato grado di manualità, determinando una notevole disomogeneità dei formati e un rischio concreto di errori e lentezza negli aggiornamenti, con un conseguente rallentamento del flusso di lavoro.

Al fine di innalzare in modo significativo il livello di conformità e di accessibilità dei dati ARPAC si è dotata di una nuova piattaforma informatica per la trasparenza; questa soluzione è stata progettata per automatizzare i flussi di pubblicazione, estraendo e pubblicando i dati direttamente dai sistemi gestionali (es DBNCP), riducendo drasticamente l'intervento manuale. Il sistema, oggi in fase di setting, garantirà inoltre la conformità nativa ai più recenti schemi ANAC e integrerà meccanismi back-end volti a garantire il rispetto delle prescrizioni privacy, esponendo solo i dati strettamente obbligatori, e l'aggiornamento progressivo dei dati. Per garantire al meglio le pubblicazioni in formato tabellare, il gestionale presenta diversi moduli automatizzati che consentono la pubblicazione in tabella generate automaticamente dal sistema, agendo in aderenza a tutte le specifiche normative ed ANAC vigenti. Ciò rappresenta un investimento strategico e cruciale per consolidare la cultura della legalità e migliorare l'efficienza amministrativa, assicurando una trasparenza attiva, aggiornata e pienamente conforme.

4.6.2. Gestione dei flussi informativi ai fini della pubblicazione sul portale istituzionale

I dirigenti responsabili curano la trasmissione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria con comunicazione formale al RPCT, individuato come responsabile per la pubblicazione sul sito web istituzionale dei documenti, tranne nelle ipotesi di pubblicazione automatica.

A tale scopo è in uso un modello di “*richiesta pubblicazione*” concepito per supportare i responsabili, per garantire omogeneità alle richieste e per ottenere tutte le informazioni necessarie ad una corretta pubblicazione (es. precisa sezione/sottosezione, riferimento normativo,...). Tale modulistica sarà oggetto di revisione in corso d'anno per allineamento con il nuovo SAS di pubblicazione.

Il flusso di pubblicazione delle informazioni ambientali allo stato attuale segue un percorso differente: siffatti dati sono trasmessi al Dirigente SINF per la successiva pubblicazione sul sito (v. paragrafo successivo). In ogni caso il RPCT costituisce il terminale dei flussi informativi dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

4.6.3. *Le informazioni ambientali*

Le informazioni ambientali sono “qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma concernente l’ambiente. A titolo puramente esemplificativo si indicano quali informazioni ambientali tutte quelle riguardanti lo stato delle acque, dell’aria, del suolo, del territorio e degli spazi naturali, nonché le attività o le misure che incidono o possono incidere negativamente su tali componenti ambientali; le relazioni sull’attuazione della legislazione ambientale, etc.”²³

Ai fini della trasparenza le informazioni ambientali prodotte da ARPAC ai fini delle proprie attività istituzionali sono oggetto di pubblicazione obbligatoria sul proprio sito web nella Sezione “[Temi Ambientali](#)” della Home page. I dati ambientali non prodotti da ARPAC possono essere pubblicati sul sito web inserendo un *link* di rimando alla fonte e/o al sito dell’ente che li ha prodotti. In ossequio alla normativa in materia di trasparenza e alle indicazioni ANAC, la pubblicazione delle informazioni ambientali, ai sensi del D.lgs. 33/2013, si intende assolta attraverso la pubblicazione nella sottosezione [Informazioni Ambientali](#) del *link* “Temi Ambientali”. Pertanto, il tempestivo e continuo aggiornamento della sezione del sito “Temi ambientali” è condizione necessaria per garantire il rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza.

Il documento intitolato “Aggiornamento sito web – temi ambientali ed attività”, (allegato), soggetto ad ulteriore rivisitazione nel corso del 2025, riporta le modalità di produzione e di elaborazione dei dati ambientali ed è elaborato dalla Direzione Tecnica, in condivisione con le strutture interessate; è concepito quale appendice del documento riportante gli obblighi di pubblicazione in AT (allegato). Attualmente, in aggiunta ai dati sinora pubblicati, sono reperibili sul sito ARPAC le *Misure incidenti sull’ambiente* e quelle a *protezione dell’ambiente* e relative *analisi di impatto*, nonché le *relazioni - di competenza del MASE*²⁴ - *sull’attuazione della legislazione ambientale e sullo stato dell’ambiente*. Nel precisare che la pubblicazione sul sito dei dati che confluiscono in “Temi Ambientali” è già un’attività resa dal SINF si chiarisce che eventuali altri dati/informazioni ambientali pubblicati in sezioni diverse dai “Temi Ambientali”, non possono sfuggire all’obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza, che si intende assolto per l’ANAC garantendo, come sopra specificato, un collegamento nella sottosezione “Informazioni Ambientali”.

Nel merito il RPCT avrà cura di richiedere la trasmissione dell’elenco di pagine/sezioni web già attive, curate dalle strutture competenti con l’indicazione dei titoli e dei relativi indirizzi internet (URL), facendo presente al contempo che è necessaria una comunicazione analoga ogni qual volta dovesse essere attivata una nuova pagina/sezione web contenente le informazioni ambientali. Tutto ciò al fine di consentire l’aggiornamento dell’elenco dei relativi link pubblicati nella sezione AT, che ospitano le informazioni ambientali di cui è previsto l’obbligo di pubblicazione ex art. 40 co. 2, D.Lgs. 33/2013, assicurando il dovuto controllo sulla regolarità del flusso nei termini di legge.

Inoltre, la necessità di garantire la qualità dei dati oggetto di pubblicazione, assicurandone l’integrità, la facile accessibilità, la comprensibilità, l’omogeneità, l’indicazione della loro provenienza, l’immediata reperibilità (principi più volte richiesti dall’ANAC) impone il ricorso a procedure standardizzate ed omogenee nella pubblicazione dei dati ambientali e un continuo confronto tra il RPCT e i Referenti ambientali. Tant’è che nel corso del 2025 il RPCT ha cominciato a sviluppare confronti diretti con i referenti ambientali in modo alquanto sistemico attraverso riunioni periodiche e per tema ambientale. Il fine è, altresì, quello di addivenire ad una diffusa modernizzazione e trasparenza del sito *web*, avendo coinvolto anche l’U.O. Comunicazione e URP e la UO Pianificazione in questo obiettivo che ha la finalità di incrementare i livelli di accessibilità del sito *web* in linea con gli indirizzi di AGID, ripresi da ANAC nel PNA 2025.

4.6.4. *Dichiarazione dell’avvenuto assolvimento dell’obbligo di pubblicazione dei dati e delle informazioni da parte dei responsabili degli uffici preposti*

I responsabili della trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria provvedono all’adempimento entro i termini e le modalità previsti e sono tenuti a trasmettere al RPCT, una

²³ fonte ISPRA

²⁴ Ministero dell’ambiente e della Sicurezza Energetica

informativa sull'avvenuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, utilizzando apposta modulistica fermo restando i controlli ultronei programmati per l'anno 2026 attraverso audit interni

4.6.5. *Le misure organizzative per garantire la regolarità e l'accessibilità dei flussi informativi*

Ai fini della tempestiva pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" è rilevante la definizione di idonee misure organizzative per assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi. Tra l'altro tali misure saranno oggetto di attestazione dell'OIV.

Misura Organizzativa Specifica Trasparenza

Tipologia	Misura	Tempi	Responsabile attuazione misura	Indicatore monitoraggio	target
TRASPARENZA	Corretto utilizzo piattaforma flussi documentali	tutto l'anno	PROPONENTE ATTI	Selezione delle strutture destinatarie per competenza degli atti (Delibere, disposizioni e determine) in relazione ad adempimenti conseguenziali (n. totale atti con specifica/n. totale atti)	=1
TRASPARENZA	Corretto invio al RPCT degli atti ai fini della pubblicazione in AT	tutto l'anno	PROPONENTE ATTI AGCO	Delibere oggetto di pubblicazione obbligatoria in AT/Delibere correttamente trasmesse	=1

Si è disposto che gli atti deliberativi non dovranno riportare formule generiche *di trasmettere/demandare al RPCT la pubblicazione*: nei casi in cui una deliberazione vada pubblicata in AT, è cura del responsabile della trasmissione procedere con il corretto invio al RPCT. Pertanto, è stata introdotto la seconda misura organizzativa di trasparenza relativa ai flussi al fine di garantire il corretto invio al RPCT degli atti deliberativi ai fini della pubblicazione obbligatoria in AT.

Con riguardo alla fruibilità dell'informazione il RPCT adotterà suggerimenti e indicazioni ulteriori al fine di garantire, ove possibile, la esposizione in forma tabellare secondo standard chiari ed essenziali, anche in conformità alle specifiche tecniche indicate dall'art. 7 del D. Lgs. 33/103 ("Dati aperti e riutilizzo"). Il rispetto delle configurazioni tabellari sarà garantito dalla nuova piattaforma di pubblicazione in Amministrazione Trasparente che andrà in uso corrente nel corso del 2026. Il nuovo portale oltre ad assicurare una più diffusa omogeneizzazione nella rappresentazione dei dati, consentirà, tra l'altro, di programmare con l'introduzione di automatismi la durata dell'obbligo di pubblicazione in relazione alla decorrenza.

4.6.6. *Gli obblighi di trasparenza della società partecipata "ARPAC Multiservizi s.r.l."*

La società a totale partecipazione ARPAC, denominata ARPAC Multiservizi s.r.l. ha l'obbligo, in quanto società *in house*, di applicare le misure di prevenzione della corruzione e ogni adempimento derivante dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

La società partecipata deve assicurare "il massimo livello di trasparenza sull'uso delle risorse e sui risultati ottenuti", in ottemperanza all'art. 22 del D. Lgs. 175/2016 che rimanda al D. Lgs. n. 33/2013. Sul sito web istituzionale dell'ARPAC, sezione "Amministrazione Trasparente - [Enti controllati](#)" è prevista la pubblicazione del link che riporta al sito di [ARPAC Multiservizi](#), assicurando la massima attenzione al sito web, in particolare alla sezione "[Società Trasparente](#)", ai fini dell'aggiornamento dei dati richiesti ai sensi di legge. Inoltre, la Società deve collaborare per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del citato D. Lgs. n. 33/2013, garantendone il tempestivo aggiornamento sul sito dell'ARPAC.

Ad ogni buon fine le 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 PA, approvate da ANAC con determinazione n. 1134/2017, attribuiscono, tra l'altro, all'ARPAC i poteri di impulso e vigilanza sulla nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione che svolge, di norma, anche le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

Si deve, infine, porre attenzione all'adozione e aggiornamento delle misure di prevenzione anche integrative del cd. "modello 231", adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001, e al riguardo l'ANAC ha

dichiarato, a suo tempo, l'avvio, a partire dal 31 gennaio 2019, dell'attività di vigilanza sulle società e gli enti di diritto privato destinatari delle citate Linee guida, potendo esercitare i propri poteri ispettivi sull'adeguamento alle indicazioni di cui alle citate Linee guida e sull'attuazione del regime di trasparenza e delle correlate misure.

In particolare, le società in controllo pubblico sono analizzate sotto i seguenti profili:

ADEMPIMENTO	ARPAC Multiservizi
creazione sezione "Società trasparente"	<input checked="" type="checkbox"/>
adozione del modello di organizzazione e gestione (MOG) ex D. Lgs. 231/2001	<input checked="" type="checkbox"/>
nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) e/o Responsabile della trasparenza (RT) e garanzie della sua posizione di indipendenza nel quadro dell'organizzazione della società	<input checked="" type="checkbox"/>
adozione di misure volte alla prevenzione della corruzione in un autonomo documento o in un'apposita sezione del (MOG) che tengano luogo del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTCP) e/o di misure che tengano luogo del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI)	<input checked="" type="checkbox"/>
individuazione delle aree di rischio	<input checked="" type="checkbox"/>
adozione di un Codice di comportamento e/o di un Codice disciplinare	<input checked="" type="checkbox"/>
adozione di un Codice etico	<input checked="" type="checkbox"/>
adozione di una procedura in materia di whistleblowing	<input checked="" type="checkbox"/>
adozione e relativa pubblicazione di misure organizzative e/o procedure per garantire il diritto di accesso civico "semplice", generalizzato e accesso documentale	<input checked="" type="checkbox"/>

Riguardo i rapporti tra RPCT di un'Amministrazione vigilante e il RPCT di un Ente vigilato, l'ANAC ha ritenuto di precisare che ogni RPCT è opportuno svolga le spettanti funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ma non precludendo forme di leale collaborazione. Tuttavia, la stessa ANAC afferma che, nel caso di attività ispettiva sulla società in controllo pubblico, la richiesta di informazioni e di esibizione di documenti può essere rivolta al RPCT dell'organo vigilante, che potrebbe essere chiamato a redigere una relazione.

In vista dell'aggiornamento del PTPCT della Società ARPAC Multiservizi, permane il consiglio di dedicare in modo esplicito la trattazione degli adempimenti su esposti in materia di trasparenza, che comportano, tra l'altro, rapporti di collaborazione tra la Società e l'ARPAC.

4.6.7. Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure

Il RPCT esercita la dovuta attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di trasparenza, avendo come riferimento la sezione dedicata alla Trasparenza e la mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione, nell'ottica di garantire il miglioramento progressivo e continuo della sezione "Amministrazione Trasparente", in più occasioni riconosciuto dall'ANAC. La metodologia di lavoro che sarà adottata per raggiungere il risultato della pubblicazione si baserà su una costante comunicazione sia a livello informale che formale tra il RPCT, che si avvale del personale del suo Staff. I dirigenti responsabili di struttura, attivamente coinvolti nell'adempimento di tutti gli obblighi della trasparenza, saranno periodicamente compulsati a garantire il regolare flusso dei dati e delle informazioni. Il monitoraggio dei dati sarà garantito avvalendosi, tra l'altro, del programma gestionale, di schede di rilevazione, appositamente predisposte, al fine di monitorare il dato in termini di tempistica e di qualità della pubblicazione, nonché della modulistica appositamente predisposta. Si prevede di monitorare i dati di maggiore interesse per l'utenza esterna, nello specifico le "Informazioni ambientali", anche allo scopo di garantirne il miglioramento in termini di qualità e di fruibilità.

Le funzioni di controllo sull'adempimento da parte di ARPAC degli obblighi di pubblicazione vengono svolte dal Responsabile, ai sensi dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, "assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'Ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

A tal proposito il RPCT continuerà ad effettuare un'attività di responsabilizzazione dei dirigenti competenti, con conseguenti solleciti/segnalazioni ove necessario, continuando ad offrire anche, all'occorrenza, un servizio di consulenza, grazie al personale di Staff. In prossimità delle scadenze più rilevanti, i dirigenti responsabili verranno sollecitati a dar corso agli obblighi di pubblicazione. Le risultanze dell'attività di monitoraggio verranno incluse in relazioni periodiche, compresa la

relazione annuale del RPCT, nei termini prescritti dallo stesso decreto trasparenza.

In caso di inadempimento, verranno attivate le opportune sollecitazioni e, se del caso, le segnalazioni previste dalla legge. In generale si prevede un monitoraggio continuo sulle misure e sugli obblighi di trasparenza, anche di ordine preventivo, attraverso attività di indirizzo e di impulso, da esercitare attraverso i consueti canali di comunicazione rivolti ai responsabili (mail, note formali, circolari, ecc.). Nello specifico sarà effettuato il monitoraggio scadenziato a livello annualmente, avvalendosi del sistema informatico appositamente predisposto ed in fase di implementazione.

4.6.8. *L'accesso civico*

L'accesso agli atti, attese le connesse finalità di pubblico interesse, costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di assicurarne l'imparzialità, la pubblicità e la trasparenza. Il d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016, ha comportato l'introduzione dell'istituto dell'accesso civico cd. *generalizzato* che non si sovrappone, ma si aggiunge all'accesso civico cd. *Semplice*, all'accesso ai documenti amministrativi ex L. 241/1990 e all'accesso alle informazioni ambientali disciplinato dal D.Lgs. 195/2005.

L'ANAC con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ha approvato le “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*”, in cui viene esplicitata la netta distinzione tra “accesso civico”, “accesso generalizzato” e “accesso documentale”.

La regola comune che emerge dall'applicazione di detti istituti è quella della generale accessibilità temperata, tuttavia, dal rispetto di eccezioni - assolute e relative - che si configurano, rispettivamente, laddove la norma, sulla base di una valutazione preventiva e generale, ha già previsto la non ostensibilità dei dati al fine di tutelare interessi prioritari e fondamentali.

Il RPCT è competente a ricevere le istanze di **accesso civico “semplice”** e le richieste di riesame nei casi di diniego totale o parziale, di differimento o di mancata risposta per l'accesso civico generalizzato. Per l'accesso civico semplice si rimanda al regolamento in materia adottato da ARPAC con deliberazione n. 185/2014 e pubblicato sul sito web in [AT - Altri contenuti – Accesso civico](#)

L'URP riceve, invece, direttamente le istanze di accesso ai documenti amministrativi, di accesso civico generalizzato e di accesso alle informazioni ambientali. Nell'ambito dei procedimenti di accesso agli atti l'URP assicura all'interessato le informazioni sullo stato del procedimento. Svolge, inoltre, funzioni di organizzazione, indirizzo e controllo, per quanto di competenza, attraverso una gestione centralizzata e uniforme delle diverse tipologie di accesso agli atti, anche al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso, ai sensi della normativa vigente.

4.6.9. *I rapporti tra la trasparenza e la disciplina della tutela dei dati personali*

Le finalità della trasparenza, intesa in relazione agli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, si devono contemperare con le finalità sottese alla normativa in materia di dati personali (Regolamento UE 2016/679 e il d.lgs 10 agosto 2018, n. 101).

L'attività di pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti web per finalità di trasparenza²⁵, deve essere effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo e, purtuttavia, deve avvenire nel rispetto dei principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679: *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. In particolare, assumono rilievo i principi di *adeguatezza, pertinenza e limitazione* a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (minimizzazione dei dati - par. 1, lett. c) e quelli di *esattezza e aggiornamento dei dati*, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

In generale, si rinvia alle [indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali](#) in relazione alle cautele da adottare ai fini del giusto temperamento tra esigenze di pubblicazione ai fini della

²⁵ che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013)

trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa e le esigenze di protezione dei dati personali.

4.6.10. *Il rapporto tra il RPCT e il Responsabile della Protezione Dati*

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR) (cfr. Art. 37 del Regolamento (UE) del 27 aprile 2016, n. 679 – GDPR e Parte IV, § 7. “I rapporti del RPCT con altri organi dell'amministrazione e con ANAC”). È opportuno che, per quanto possibile, le figure del RPCT e del RPD non coincidano, in quanto la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe limitare l'effettività dello svolgimento delle relative attività. Eventuali eccezioni sono ammesse per gli enti di piccole dimensioni.

Per questioni riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento per il RPCT. Le istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 57, del d.lgs. 33/2013 s.m.i. Nulla vieta che, in tal caso, il RPCT possa avvalersi, se necessario, del supporto del RPD, in virtù di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici

Codice di comportamento di ARPAC

Con deliberazione n. 678/2025 è stato approvato l'aggiornato Codice di Comportamento che costituisce un'efficace misura di prevenzione della corruzione.

Il Codice disciplina i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona fede e buona condotta che i dipendenti e il personale interessato sono tenuti ad osservare al fine di garantire l'integrità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

OBIETTIVO	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Diffusione, capillare e sistematica del vigente Codice di Comportamento	2026	RPCT	Circolare

Principio di Rotazione

La rotazione del personale è una efficace misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, permanendo nel medesimo ruolo/funzione, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendone le conoscenze e la preparazione professionale.

Ove non sia possibile la rotazione si operano scelte organizzative o altre misure di natura preventiva dagli effetti analoghi (es. modalità operative di maggiore condivisione delle attività fra gli operatori o la cosiddetta micro rotazione interna).

OBIETTIVO	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Garantire la rotazione nella partecipazione alle Commissioni di selezione del personale e nelle procedure ex dlgs 36/2023	2026	DG - DA - DT	Nomine consecutive < 3
Garantire la rotazione nella partecipazione a Gruppi di Lavoro su tematiche generiche	2026	DG - DA - DT	Nomine consecutive < 3
Regolamentazione	2026	DG	Adozione Regolamento sulla rotazione ordinaria e straordinaria
Incrementare la trasparenza nell'affidamento degli incarichi, in particolar modo nelle ipotesi di conferimento consecutivo di medesimo incarico	2026	DG	Motivazione rafforzata negli atti di affidamento degli incarichi

Conflitto d'interesse

Secondo l'interpretazione della giurisprudenza amministrativa, la situazione di conflitto di interessi si configura quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un pubblico funzionario che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico alla cui cura è preposto. La gestione del conflitto di interessi è, dunque, espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. L'interesse privato che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico può essere di natura finanziaria, economica o derivante da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

OBIETTIVO	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Verifica tempestiva delle dichiarazioni rese dal personale e dai collaboratori/consulenti in merito a situazioni di conflitto d'interesse anche potenziali.	2026	Dirigenti	Relazione al 30 settembre da trasmettere al PERS
Verifica delle Relazioni al 30 settembre ricevute dai Dirigenti	2026	PERS	Controllo a campione entro 31/12/2026 e trasmissione al RPCT report

**Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio –
attività ed incarichi extra – istituzionali**

La misura mira a garantire che l'attività lavorativa esterna di un dipendente pubblico non pregiudichi il suo dovere di esclusività e non generi conflitti di interesse con l'amministrazione di appartenenza.

Il cumulo in capo ad un medesimo dipendente d'incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere.

OBIETTIVO	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Aggiornamento modulistica	2026	PERS	SI/NO
Rilascio delle autorizzazioni nel rispetto della normativa con riguardo ai tempi ed ai criteri	2026	PERS	Numero autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei tempi e criteri/Numero autorizzazioni rilasciate
Monitoraggio in ottica di recupero dei compensi per incarichi extra-istituzionali non autorizzati	2026	PERS	Controllo a campione dal sito PERLAPA (almeno 2% del personale) entro 30/09/2026 e trasmissione al RPCT report entro il 31/12/2026

Inconferibilità di incarichi dirigenziali e incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Le dichiarazioni sull'insussistenza di cause di inconferibilità devono essere acquisite all'atto del conferimento degli incarichi ex dlgs 39/2013, costituendo condizione di efficacia dell'attribuzione dell'incarico.

Le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità devono essere presentate annualmente.

Entrambe le tipologie di dichiarazioni devono comunque essere rinnovate ogni qualvolta sopraggiungano eventi rilevanti (ad esempio, per l'inconferibilità, una sentenza di condanna ai sensi dell'art.3 del d.lgs. n. 39/2013).

OBIETTIVO	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Acquisizione e pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni di inconferibilità	2026	PERS	n. incarichi conferiti/n. dichiarazioni acquisite e pubblicate
Acquisizione e pubblicazione tempestiva delle dichiarazioni di incompatibilità	2026	PERS	n. incarichi in essere/n. dichiarazioni acquisite e pubblicate

Pantouflage

Il termine pantouflage indica il fenomeno per cui un dipendente, al termine del proprio incarico o rapporto di lavoro, assume un impiego presso un soggetto privato con cui ha avuto rapporti diretti durante l'attività (art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165/2001).

La misura intende prevenire il rischio di pantouflage ovvero che durante il periodo di servizio, il dipendente possa strumentalizzare la propria posizione e i poteri esercitati per creare artificialmente condizioni favorevoli, con l'obiettivo di assicurarsi successivamente un impiego vantaggioso presso l'impresa o il soggetto privato con cui è entrato in contatto nell'ambito dell'attività amministrativa.

OBIETTIVO	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Comunicazione al personale cessato dal servizio nel corso dell'anno della dichiarazione di pantouflage da sottoscrivere ai fini della acquisizione agli atti (UO PERS)	2026	RPCT	Numero di comunicazioni/Numero di dipendenti cessati

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

L'art. 35 bis D. L.gs. 165/2001 dispone che:

Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

OBIETTIVO	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Divieto di partecipazione a commissioni di gara o di selezione del personale	2026	RdP RUP	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di commissari nominati
Divieto di assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture	2026	PERS	Acquisizione della dichiarazione ex art. 35 bis lett. b) dlgs n. 165/2001 agli atti del procedimento di assegnazione
	2026	AGCO	Verifica della dichiarazione ex art. 35 bis lett. b) dlgs n. 165/2001 agli atti del procedimento di assegnazione

Tutela del Whistleblower

L'istituto del Whistleblowing è stato concepito quale sistema di tutela per il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al RPCT ovvero all'ANAC, o denuncia all'autorità giudiziaria competente, condotte ritenute illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro

OBIETTIVO	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Verifica conformità a normativa sopravvenuta della piattaforma applicativa in uso per la gestione delle segnalazioni	2026	SINF	Attestazione conformità
Aggiornamento del vigente regolamento in materia alla luce delle delibere ANAC nn 478 e 479 del 2025	2026	RPCT	SI/NO

Formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica

La Legge n. 190/2012 prevede che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo. La formazione costituisce elemento basilare e ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, considerata come misura essenziale sia dal PNA 2015

OBIETTIVO	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Approfondimento specialistico su normativa anticorruzione e trasparenza	2025	RPCT PISF	Report di monitoraggio contenenti gli esiti della formazione svolta anche in termini di conseguimento dei risultati attesi.
Formazione analitica sulla metodologia di attuazione delle misure adottate con il Piano	2026	RPCT	Tutti i dirigenti

Patti d'integrità

Il patto d'integrità è un documento che la Stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare quale presupposto necessario e condizionante la partecipazione. Il sistema permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso di elusione. Si tratta di strumenti a carattere pattizio riportanti un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

OBIETTIVO	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Applicazione a tutte le procedure di gara	2026	RUP	Numero di patti d'integrità inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su numero di procedure

Trasparenza

La Trasparenza costituisce misura generale di prevenzione della corruzione cui è dedicata apposita sezione del Piano cui si rinvia

OBIETTIVO	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO
Pubblicazioni di cui all'allegato Elenco obblighi pubblicazione	cfr Allegato Elenco obblighi pubblicazi one	Tutti i soggetti indicati nell'allegato Obblighi di pubblicazione	Pubblicazione nel rispetto dei parametri fissati da ANAC

PROCESSO 1

Affidamento Lavori Servizi e Forniture

Il processo in analisi include le diverse attività relative all'affidamento di lavori, servizi e forniture in tutte le fasi: programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione (d.lgs. 36/2023)

STRUTTURE INTERESSATE	DIREZIONE AMMINISTRATIVA - PREP - DIRETTORE ESECUZIONE/LAVORI - RUP				
RISCHI	1. Eccessivo ricorso a proroghe contrattuali 2. Frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti 3. Conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto 4. Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali 5. Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura 6. Violazione delle regole di rotazione (delle nomine e degli affidamenti)				LIVELLO ALTO
TIPOLOGIA	MISURA	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	TARGET
REGOLAZIONE	Garantire la sistematicità delle procedure di affidamento	2026	PREP	Programmazione annuale di servizi, lavori e forniture	SI/NO
ORGANIZZAZIONE	Garantire il principio di divieto di frazionamento	2026	RPCT	Linee guida	SI/NO
ORGANIZZAZIONE	Rotazione nella nomina del RUP	2026	DG	N. nomine consecutive	< 3
REGOLAZIONE	Garantire la corretta applicazione della normativa	2026	RPCT PREP	Predisposizione di check list delle dichiarazioni e degli elementi essenziali da valutare ed includere negli affidamenti diretti	SI/NO
		2026	tutti i RUP/punti istruttori	Rispetto della check list nella predisposizione e proposta degli atti	SI/NO
		2026	PREP AGCO	Verifica della sussistenza di tutti gli elementi essenziali e delle dichiarazioni obbligatorie per gli affidamenti	SI/NO
CONTROLLO	Verifiche delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà circa il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti ex art 52 dlgs 36/2023	2026	RPCT	Sorteggio annuale degli affidamenti da verificare (10 %)	10 % affidamento 2025
		2026	PREP	Verifica delle dichiarazioni per gli affidamenti sorteggiati	100%

PROCESSO 1**Concorsi e procedure selettive**

Il processo in analisi include le diverse attività funzionali al reclutamento di personale (TI - TD - collaborazione/consulenza, ...). Tali attività riguardano la definizione delle modalità di ricognizione delle risorse, la preventiva determinazione della dotazione organica, la programmazione del fabbisogno, la definizione delle modalità di svolgimento delle selezioni, l'individuazione dei criteri di selezione specifici, la verifica sull'assenza di conflitti di interesse.

Include altresì le diverse attività funzionali ai procedimenti riguardanti le progressioni verticali, incarichi di funzione, incarichi dirigenziali e/o di direzione

**STRUTTURE
INTERESSATE****DIREZIONE AMMINISTRATIVA - PERS - RdP****RISCHI**

1. Procedure assunzionali svincolate dalla programmazione (numerica ed economica)
2. Mancato rispetto degli obblighi relativi alla ricognizione interna propedeutica alle nuove procedure (quando prevista)
3. Atti con motivazioni generiche
4. Alto margine discrezionale nelle diverse fasi di selezione (redazione bandi/avvisi, nomina commissioni, nomina RdP, svolgimento prove)
5. Scarsa/eccessiva predeterminazione di criteri di valutazione

LIVELLO**ALTO**

TIPOLOGIA	MISURA	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	TARGET
REGOLAZIONE	Garantire omogeneità procedure di reclutamento (assunzioni, comandi, assegnazioni, scorrimento graduatoria,...)	2026	PERS	Adozione Regolamento procedure assunzionali	SI/NO
TRASPARENZA	Garantire la trasparenza dei bandi di selezione e l'equo bilanciamento dei criteri	2026	PERS	Individuazione preventiva nel bando/avviso dei criteri di selezione e di valutazione	SI/NO
REGOLAZIONE	Garantire la trasparenza nella procedura di formazione e composizione delle commissioni di concorso	2026	RPCT	Proposta di regolamento	SI/NO
TRASPARENZA	Garantire la trasparenza nello svolgimento delle prove orali	2026	RdP	Presenza di almeno due testimoni durante lo svolgimento della prova orale	SI/NO
		2026	RdP	Effettuare le prove orali in aule di adeguata capienza per consentire ampia partecipazione	SI/NO
ORGANIZZAZIONE	Garantire la rotazione nella nomina del Responsabile del Procedimento	2026	DG	N. nomine consecutive allo stesso dipendente	< 2

PROCESSO 2**Sistema di premialità**

Il sistema di premialità ha lo scopo di orientare i comportamenti dell'organizzazione verso gli obiettivi strategici definiti dall'ente. Il sistema premiale riconosce ai dipendenti pubblici un premio di produttività che valorizzi non solo i risultati ottenuti, ma anche le competenze e il potenziale dei lavoratori.

STRUTTURE INTERESSATE		PERS - GECA				
RISCHI	1. Applicazione non omogenea e sistematica del sistema di premialità 2. Distorsione nelle valutazioni					LIVELLO
						ALTO
TIPOLOGIA	MISURA	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	TARGET	
REGOLAZIONE	Revisione e aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)	2026	GECA	Aggiornamento del SMVP	SI/NO	
TRASPARENZA	Migliorare la trasparenza e tracciabilità dei processi valutativi	2026	GECA	Definizione nuove fasi del processo valutativo (es. autovalutazione, condivisione, possibilità di confronto infradirigenziale sull'applicazione ed interpretazione dei criteri valutativi...)	SI/NO	
REGOLAZIONE	Superamento dei vizi sistemici e degli automatismi nella valutazione	2026	tutti i dirigenti valutatori	Obbligo di motivazione per ogni giudizio riportato nelle schede di valutazione, in coerenza con gli obiettivi assegnati	SI/NO	
FORMAZIONE	Potenziamento delle competenze valutative attraverso percorsi formativi mirati sui sistemi di valutazione	2026	PISF	Formazione specifica sui sistemi di valutazione	SI/NO	
TRASPARENZA	Condivisione strutturata tra valutatore e valutato degli obiettivi PIAO, integrata nella programmazione ordinaria delle attività	2026	PISF	Comunicazione ai responsabili tramite sistemi tracciabili	SI/NO	
		2026	Tutti i dirigenti	Condivisione obiettivi con sistemi tracciabili	SI/NO	

PROCESSO 1

Gestione del contenzioso legale

La gestione del contenzioso legale comprende il presidio del contenzioso giudiziale di ogni ordine e grado e stragiudiziale, ivi compresi i pareri resi sia in fase di pre-giudizio che di giudizio. In generale è garantita attività di consulenza legale e giuridico-ambientale che si sostanzia anche nella redazione di pareri a supporto delle strutture agenziali nei procedimenti di particolare complessità

STRUTTURE
INTERESSATE

DIREZIONE GENERALE - UO ALDA

RISCHI

1. Mancanza e/o ritardi nelle relazioni da parte degli Uffici interessati al fine di attivare nei tempi di legge le procedure del contenzioso
2. Alterazione della valutazione e della decisione di agire/resistere in giudizio
3. Mancato rispetto del principio di rotazione nell'affidamento degli incarichi
4. Alterazione della fase istruttoria del procedimento giudiziario

LIVELLO
MEDIO

TIPOLOGIA	MISURA	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	TARGET
REGOLAZIONE	Codice etico-comportamentale	2026	ALDA	Adozione del Codice etico	SI/NO
REGOLAZIONE	Disciplinare i flussi informativi nell'ambito della gestione del contenzioso	2026	ALDA	Previsione automatismi nell'assegnazione del contenzioso	SI/NO
TRASPARENZA	Redazione di un reportig periodico a cura dell'U.O. ALDA sul numero e sullo stato delle vertenze, ivi comprese quelle affidate ad un legale esterno, da sottoporre al Direttore Generale	2026	ALDA	Report contenziosi trimestrale e annuale	≥ n. 4

Stipula in forma pubblico - amministrativa

STRUTTURE INTERESSATE TUTTE LE STRUTTURE

**LIVELLO
MEDIO -
BASSO**

TIPOLOGIA	MISURA	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	TARGET
ORGANIZZAZIONE	Definizione dei criteri organizzativi	2026	ALDA	Rispetto dell'ordine cronologico della delibera di adozione dell'atto da stipulare	SI/NO
REGOLAZIONE	Standardizzare le attività propedeutiche alla stipula	2026	ALDA	Adozione check list documentale	SI/NO
TRASPARENZA	Garantire il corretto invio all'Ufficiale Rogante delle delibere ai fini della stipula	2026	ALDA	Circolare	SI/NO
		2026	Proponenti delibera di adozione dell'atto da stipulare	Selezione dell'ufficiale rogante tra le strutture destinatarie dell'atto deliberativo ai fini della stipula (sicraweb)	SI/NO

PROCESSO 1	Monitoraggio ambientale
------------	-------------------------

Il macro-processo in questione include le diverse attività di monitoraggio che l'ARPAC svolge ai fini istituzionali ai sensi di legge. Il monitoraggio è finalizzato a verificare lo stato dell'ambiente, ovvero la qualità di tutte le componenti delle matrici ambientali, dovute alle diverse pressioni antropiche. Il monitoraggio ambientale consiste in una serie di attività, nello specifico: Monitoraggio della qualità dell'aria; Monitoraggio della qualità delle acque interne (fiumi e laghi); Monitoraggio delle acque sotterranee; Monitoraggio delle acque marine (Direttiva Marine Strategy); Monitoraggio della qualità delle acque marino-costiere; Monitoraggio della qualità delle acque di transizione; Monitoraggio del consumo del suolo ed elaborazione analisi di stato e/o andamenti; Monitoraggio della radioattività ambientale; Meteorologia previsionale.

STRUTTURE INTERESSATE	MOCE - CRRA - DDPP AA AT						
RISCHI	1. Mancato rispetto dei tempi del monitoraggio ambientale per concomitanti attività cogenti di controllo congiuntamente ad altri attori istituzionali 2. Procedure non omogenee per il conferimento dei campioni di monitoraggio						LIVELLO MEDIO
TIPOLOGIA	MISURA	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO			TARGET
REGOLAZIONE	Controllo del rispetto dei tempi del monitoraggio	2026	MOCE - CRRA - DDPP AA AT	Report attività	annuale	delle	SI/NO
FORMAZIONE	Formazione in materia di accreditamento del campionamento e delle prove in campo	2026 - 2028	PISF	Evento formativo			SI/NO
CONTROLLO	Partecipazione di almeno 2 risorse all'intero processo di produzione del dato analitico, quando applicabile	tutto l'anno	DIRIGENTE UFFICIO PREPOSTO	n. moduli del Sistema Gestione cofirmati/n.totale modulistica			=1
CONTROLLO	Altermanza randomica nell'esecuzione delle prove da parte degli opertori abilitati, quando applicabile	tutto l'anno	DIRIGENTE UFFICIO PREPOSTO	n. moduli del Sistema Gestione cofirmati/n.totale modulistica			=1

PROCESSO 2**Valutazioni ambientali**

Il macro-processo in questione consta di una serie di attività di verifica ambientale e include le seguenti attività che l'ARPAC svolge a fini istituzionali: Supporto tecnico-scientifico in fase istruttoria del procedimento amministrativo di rilascio dell'autorizzazione; Supporto tecnico scientifico per la predisposizione di strumenti di pianificazione e per i rapporti ambientali ai piani settoriali; Supporto tecnico scientifico per procedimenti nazionali e regionali di valutazione; Partecipazione, anche attraverso attività tecniche propedeutiche, a Commissioni locali, regionali e nazionali; Supporto tecnico scientifico nell'ambito delle attività istruttorie previste dai regolamenti EMAS; Attività istruttorie per le Aziende RIR; Attività istruttorie per le aziende soggette ad AIA e quelle finalizzate alla redazione ed integrazione dei Piani di Monitoraggio e Controllo; Attività istruttorie in ambito di procedimenti VIA/VAS regionali o nazionali; Istruttorie a supporto delle valutazioni e controllo dei Siti di Interesse Nazionale e procedimenti di bonifica di competenza regionale

**STRUTTURE
INTERESSATE**

MOCE - SICB - DDPP AT

RISCHI						LIVELLO
	1. Discrezionalità tecnica nella formulazione del parere riportante le prescrizioni previste 2. Ritardi immotivati od omissioni arbitrarie nella trasmissione delle relazioni alle autorità competenti					MEDIO
TIPOLOGIA	MISURA	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	TARGET	
CONTROLLO	Istruttoria condivisa tra almeno due risorse (Dirigenti e Funzionari)	2025	DIRIGENTE UFFICIO PREPOSTO	n. relazioni a firma del/i funzionario/i e del dirigente/n. totale relazioni	=1	
CONTROLLO	Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento	2025	DIRIGENTE UFFICIO PREPOSTO	n. pareri trasmessi entro i termini previsti/ n. totale pareri	=1	

PROCESSO 3**Controlli Ambientali**

Il macro-processo in questione include le diverse attività di ispezioni e verifiche che l'ARPAC svolge in via ordinaria programmata e straordinaria/emergenziale a fini istituzionali ai sensi di legge o sulla base di convenzioni, richieste di autorità giudiziaria e/o altri enti (es. Enti Locali, ASL). I controlli sono preordinati alla verifica del rispetto delle autorizzazioni ambientali e dei parametri di legge e sono inoltre finalizzati a verificare i parametri ambientali eventualmente alterati da eventi accidentali/emergenziali (es. incendi, sversamenti rifiuti, ecc.). A seguito dei suddetti accertamenti, comunicati da ARPAC alla Regione e/o altre autorità competenti, possono discendere eventuali provvedimenti sanzionatori amministrativi e/o penali a carico delle aziende oggetto di ispezione.

Le attività sono nello specifico: Ispezione su azienda Rischio di Incidente Rilevante, soglia superiore; Ispezione su azienda Rischio di Incidente Rilevante, soglia inferiore; Ispezione programmata su azienda soggetta ad AIA (Autorizzazione Integrata Ambientale) e valutazione dei rapporti dei Piani di Monitoraggio e Controllo; Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su azienda soggetta ad Autorizzazione Integrata Ambientale; Ispezione straordinaria, aggiuntiva o mirata su azienda soggetta ad Autorizzazione Unica Ambientale e Ispezione su altre aziende non soggette a RIR, AIA, AUA; Verifiche sull'ottemperanza delle condizioni ambientali (VIA regionale e VIA Nazionale); Valutazioni sulle terre e rocce da scavo; Valutazioni sul suolo, sui rifiuti, sui sottoprodotti; Valutazioni sui siti contaminati o potenzialmente contaminati; Valutazioni e misurazioni sulle fibre di amianto; Valutazioni e misurazioni sulle radiazioni ionizzanti; Valutazioni sulle radiazioni non ionizzanti (RF: SRB e RTV -ELF); Valutazioni e misurazioni sul rumore; Attività di indagine delegata dall'Autorità Giudiziaria(A.G.) o a supporto della Polizia Giudiziaria su delega dell'A.G.

**STRUTTURE
INTERESSATE****MOCE - SICB - CRRA - DDPP AT - AA****RISCHI**

1. Discrezionalità tecnica del controllo ambientale nella fase di verifica tramite sopralluogo
2. Discrezionalità tecnica del controllo ambientale nella fase di campionamento tramite sopralluogo
3. Discrezionalità tecnica del controllo ambientale nella fase di redazione della relazione
4. Diffusione sproporzionata delle informazioni circa le ispezioni straordinarie e impreviste attuate su iniziativa di ARPAC o su richiesta AG
5. Ritardi immotivati od omissioni arbitrarie nella trasmissione delle relazioni alle autorità competenti
6. Alterazione intenzionale delle risultanze analitiche dei controlli effettuati

LIVELLO**ALTO**

TIPOLOGIA	MISURA	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	TARGET
CONTROLLO	Sopralluoghi effettuati da almeno due risorse con continuità operativa sullo stesso sito	tutto l'anno	DIRIGENTE UFFICIO PREPOSTO	n. sopralluoghi con presenza di due funzionari in alternanza con un terzo funzionario / n. totale sopralluoghi	=1
CONTROLLO	Istruttoria condivisa da risorse umane appartenenti a più unità operative	tutto l'anno	DIRIGENTE UFFICIO PREPOSTO	n. relazioni a firma di almeno un funzionario e del dirigente / n. totale relazioni	=1
CONTROLLO	Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento	tutto l'anno	DIRIGENTE UFFICIO PREPOSTO	n. relazioni trasmesse entro i termini previsti / n. totale relazioni	=1
CONTROLLO	Partecipazione di almeno 2 risorse all'intero processo di produzione del dato analitico, quando applicabile	tutto l'anno	DIRIGENTE UFFICIO PREPOSTO	n. moduli del Sistema Gestione Qualità cofirmati/n.totale modulistica	=1
CONTROLLO	Alternanza randomica nell'esecuzione delle prove da parte degli operatori abilitati, quando applicabile	tutto l'anno	DIRIGENTE UFFICIO PREPOSTO	n. moduli del Sistema Gestione Qualità cofirmati/n.totale modulistica	=1
CONTROLLO	Verifica ed implementazione annuale del Sistema di gestione qualità-Accreditamento dei laboratori	2025	QSE SICB DDPP	Risultanze audit interni ed esterni	Risoluzione eventuali anomalie riscontrate negli audit
PROTEZIONE	Limitazione di accesso alle informazioni sulle ispezioni straordinarie e impreviste riservata a un numero ristretto di soggetti secondo il principio del "need to know"	tutto l'anno	DIRIGENTE UFFICIO PREPOSTO	n. di soggetti coinvolti	≤6
REGOLAZIONE	Uniformare lo svolgimento dell'attività di sopralluogo e la conseguente redazione dei pareri	2025	DT QSE	Redazione delle Linee guida operative/format	SI/NO

PROCESSO 4**Supporto alla prevenzione primaria**

Trattasi di una serie di attività inerenti la tematica Ambiente e Salute, volta all'integrazione e al coordinamento tra le politiche ambientali e sanitarie. Il macroprocesso in questione include le seguenti attività: Monitoraggio delle acque di balneazione; Monitoraggio di pollini e spore; Attività di monitoraggio, controllo e valutazione su fattori determinanti potenziali rischi sanitari per la popolazione (Terra dei Fuochi); Attività analitica, svolta continuativamente e su richiesta per strutture sanitarie locali, regionali e nazionali, su campioni di diverse matrici.

STRUTTURE INTERESSATE		MOCE - SICB - DDPP AA - AT				
RISCHI	1. Alterazione intenzionale delle risultanze analitiche dei controlli effettuati 2. Discrezionalità tecnica del controllo ambientale nella fase di campionamento tramite sopralluogo					LIVELLO
						MEDIO
TIPOLOGIA	MISURA	TEMPI	RESPONSABILE ATTUAZIONE MISURA	INDICATORE DI MONITORAGGIO	TARGET	
CONTROLLO	Sopralluoghi con presenza di due funzionari in alternanza con un terzo	tutto l'anno	DIRIGENTE UFFICIO PREPOSTO	n. sopralluoghi con presenza di due funzionari in alternanza con un terzo funzionario/ n. totale sopralluoghi	=1	
CONTROLLO	Verifica ed implementazione annuale del Sistema di gestione qualità-Accreditamento dei laboratori	2025	QSE SICB DDPP	Risultanze audit interni ed esterni	Risoluzione eventuali anomalie riscontrate negli audit	
REGOLAZIONE	Omogeneizzazione delle procedure di conferimento campioni	2024	DT QSE	Redazione delle Linee guida operative/format	SI/NO	
CONTROLLO	Partecipazione di almeno 2 risorse all'intero processo di produzione del dato analitico, quando applicabile	tutto l'anno	DIRIGENTE UFFICIO PREPOSTO	n. moduli del Sistema Gestione Qualità cofirmati/n.totale modulistica	=1	
CONTROLLO	Alternanza randomica nell'esecuzione delle prove da parte degli operatori abilitati, quando applicabile	tutto l'anno	DIRIGENTE UFFICIO PREPOSTO	n. moduli del Sistema Gestione Qualità cofirmati/n.totale modulistica	=1	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - 2025						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	RPCT	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Dirigente AGCO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Direttore Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Dirigente AGCO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Direttore Amministrativo	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Non applicabile	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Non applicabile	
		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	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non applicabile	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non applicabile	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non applicabile	
				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]	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non applicabile	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, 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	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]	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile	
	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	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Non applicabile	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non applicabile	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Dirigente QSE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Dirigente QSE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti	Titolari di incarichi di consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Dirigente AGCO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico di consulenza		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente AGCO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Dirigente AGCO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Dirigente AGCO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Dirigente AGCO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Dirigente AGCO	Tempestivo
Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico di collaborazione:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, 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	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei collaboratori con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Dirigente PERS	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) mancano	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Dirigente PERS	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dirigente PERS	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dirigente PERS	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente PERS	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente PERS	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica manca per tutti	Dirigente PERS	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:		
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non dovuto	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non dovuto	
		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)]	Non dovuto	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dirigente PERS	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Dirigente PERS	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Dirigente PERS	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Dirigente PERS	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti (Adempimento relativo ai dirigenti del ruolo dello Stato)	Non applicabile	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Dirigente PERS	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Dirigente PERS	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Dirigente PERS	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Dirigente PERS	Nessuno
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Dirigente PERS	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Dirigente PERS	Nessuno
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiaraizione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non dovuto	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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)]	Non dovuto	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Incarichi di Funzione	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente PERS	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente PERS	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente PERS	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Dirigente PERS	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Dirigente PERS	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Dirigente PERS	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Dirigente AGCO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Curricula		Dirigente AGCO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi (come LINK alla tabella consulenti)	Dirigente AGCO	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Responsabile del Procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente GECA	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Dirigente PISF	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Dirigente GECA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Dirigente GECA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Dirigente PERS	Tempestivo (ex art. 8, 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	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento		
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Per ciascuno degli enti:		Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		1) ragione sociale		Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		3) durata dell'impegno		Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuna delle società:	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Dirigente GECA	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente GECA		Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		Direttore Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Dirigente GECA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Dirigente GECA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:			Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			1) ragione sociale			Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		3) durata dell'impegno	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Dirigente GECA		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)		Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, 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	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Dirigente GECA	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Per aree di competenza: I Responsabili delle varie strutture in DG-DA-DT e DIP.PROV.li	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Non applicabile	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Dirigente AGCO	Semestrale (art. 23, c. 1, 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	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
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	Non applicabile	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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	Non applicabile	
				Per ciascun atto:	Non applicabile	
		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	Non applicabile	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Non applicabile	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Non applicabile	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Non applicabile	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Non applicabile	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Non applicabile	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Non applicabile	
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	Non applicabile			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente BILA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Dirigente BILA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dirigente BILA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.		Dirigente BILA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Dirigente BILA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Dirigente PREP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Dirigente PREP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente GECA	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente GECA	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Dirigente GECA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Dirigente BILA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Direttore Amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Dirigente QSE	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Dirigente ALDA	Tempestivo
				Sentenza di definizione del giudizio	Dirigente ALDA	Tempestivo
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Dirigente ALDA	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Dirigente BILA	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Non applicabile	
	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.	Responsabile Transizione Digitale	Tempestivo
Pagamenti dell'Amministrazione	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	Dirigente BILA	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Non applicabile	
	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)	Dirigente BILA	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Dirigente BILA	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici		Dirigente BILA	Annuale (art. 33, c. 1, 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	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Pagamenti dell' Amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Dirigente BILA	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non applicabile	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Dirigente PREP	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente PREP	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Dirigente PREP	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Non applicabile	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Non applicabile	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		
			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	Per aree di competenza:DT – Responsabili delle varie U.U.OO.; Dip.ti Prov.li – U.U.OO. (*) vedi Appendice	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Per aree di competenza:DT – Responsabili delle varie U.U.OO.; Dip.ti Prov.li – U.U.OO. (*) vedi Appendice	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Non applicabile	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	RPCT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Non applicabile	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non applicabile	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Non applicabile	
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Non applicabile	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Non applicabile	
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	RPCT	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Direttore Generale	Tempestivo
		–	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	RPCT	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	RPCT	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	RPCT	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	RPCT	Tempestivo
	Accesso agli atti	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	RPCT	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso agli atti, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Dirigente COMURP	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
Altri contenuti	Accesso agli atti	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso agli atti (documentale, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Dirigente COMURP	Semestrale
	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	Dirigente SINF	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Dirigente SINF	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Dirigente SINF	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
	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 le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i Dirigenti	N.B. I tempi di aggiornamento sono stabiliti dalla normativa di riferimento
“Bandi di gara e contratti”	-	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	-	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	RTD	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	-	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	-	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Dirigente PREP RUP	Tempestivo
	-	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	-	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Dirigente PREP	Tempestivo
“Bandi di gara e contratti”	-	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	-	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Dirigente PREP RUP	Tempestivo
	-	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	-	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Non applicabile	-
	-	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	-	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Dirigente PISF	Annuale
	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023					
	PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI					
	Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo		Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento		RUP	Tempestivo
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte		RUP	Tempestivo
	Affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti		Dirigente AGCO	Tempestivo
		Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta		RUP	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure

“Bandi di gara e contratti”	PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023				
	PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI				
	Fase	Riferimento normativo	Contenuto dell'obbligo	Responsabili delle Strutture competenti per la trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria	Aggiornamento
	Affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Non applicabile	-
	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Dirigente AGCO	Tempestivo
		Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell’operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	RUP	Tempestivo
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	RUP	Tempestivo
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell’esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	RUP	Tempestivo
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	RUP	Tempestivo

Aggiornamento sito web – temi ambientali ed attività
Appendice all'allegato
Sezione Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione

INDICE

INTRODUZIONE	SEZIONI
MARE	Marino costiero
	Marine strategy
	Balneazione
	Ostreopsis ovata
	Data Base georeferenziato scarichi costieri
ACQUE	Acque superficiali interne
	Altre acque a specifica destinazione
	Acque sotterranee
	Acque reflue
ARIA	Qualità dell'aria
	Pollini
	Emissioni in atmosfera
	Meteo e Clima
BIODIVERSITA'	Biodiversità
STRUMENTI DI VALUTAZIONE AMBIENTALE	VIA – VAS - VI
AMBIENTE E SALUTE	Terra dei fuochi
	Legionella
	Fitofarmaci
	Danno ambientale
AGENTI FISICI	CEM
	Pareri 5G
	Radioattività
	Rumore
RIFIUTI	Catasto rifiuti – RU e raccolta differenziata – Rifiuti speciali
	– Inventario apparecchiature contenenti PCB – End Of Waste
	Controlli analitici sui rifiuti
	Impianti autorizzati alla gestione dei rifiuti e controlli
	Inceneritore di rifiuti con recupero energetico di Acerra (NA)
AGROAMBIENTE, SUOLO E SITI CONTAMINATI	Attività di rimozione di Rifiuti secchi stoccati in balle
	Frantoi oleari – Aziende zootecniche ed effluenti –
	Compostaggio locale e di comunità – Utilizzo fanghi di depurazione
	Terre e rocce da scavo
ALTRE ATTIVITA'	Siti contaminati
	Ecoreati
	Controlli in caso di incendi
SISTEMI PRODUTTIVI	Diossine
	AIA
	EMAS
ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE AUTORITA' GIUDIZIARIE E ORGANI DI POLIZIA GIUDIZIARIA	Rischio industriale
	Supporto AAGG e Organi di PG

AGGIORNAMENTO SITO WEB – TEMI AMBIENTALI ED ATTIVITA'

INTRODUZIONE

Il presente documento descrive il processo per l'aggiornamento continuo del sito web dell'Agenzia, per la parte relativa ai temi ambientali ed alle relative sezioni/attività in cui la stessa è impegnata.

L'informazione ambientale, oggetto di pubblicazione e relativo aggiornamento nel tempo, si basa su dati prodotti ed elaborati dalle diverse strutture agenziali. Per garantire, in base agli obblighi normativi, una continua ed aggiornata diffusione delle informazioni ambientali sul sito web ARPAC, è fondamentale definire, per i diversi temi ambientali e relative sezioni/attività, flussi informativi consolidati che riportino indicazioni circa la Struttura che produce il dato, la Struttura che lo elabora (che può essere la stessa o una diversa) in una ulteriore forma o documento e, infine, chi è il responsabile (il dirigente, di norma, o un referente) della pubblicazione del dato finale, anche elaborato, che costituisce l'informazione ambientale.

Nel seguito, per ciascuno dei temi ambientali in cui è attualmente articolato il sito agenziale e per le attività in cui è impegnata l'Agenzia, sono riportati:

- le Strutture responsabili dell'aggiornamento delle singole sezioni;
- la periodicità di aggiornamento;
- i flussi con cui i dati e le informazioni ambientali, a partire dalla Struttura che li produce, pervengono al Dirigente del Servizio Sistemi Informativi, che materialmente effettua la successiva pubblicazione sul sito.

Nel merito del ruolo dei referenti di dati e/o di informazioni ambientali, è opportuno operarne una distinzione tra referente "diretto" e referente "indiretto", in relazione alla modalità con cui viene prodotto complessivamente il dato ambientale; infatti, nel caso in cui il dato venga generato, ed elaborato, e reso pronto per la pubblicazione da una specifica Struttura agenziale, il suo dirigente/funziario sarà referente "diretto", in quanto "direttamente" responsabile della produzione, elaborazione, aggiornamento etc. di quella informazione ambientale. Diversamente, nel caso in cui i dati vengano nativamente prodotti da una pertinente Struttura e successivamente fatti confluire presso una ulteriore Articolazione agenziale, che, a sua volta, li elabora e li predispone pronti per la pubblicazione, in tal caso si parlerà di "referente indiretto". In questo caso, infatti, il referente indiretto assicurerà una funzione di raccolta, sintesi, omogeneizzazione, valutazione della congruenza del dato da pubblicare, ma comunque in subordine all'avvenuto inoltro dei dati da parte della Struttura agenziale che ha generato i dati "nativi".

Alcune sezioni dei temi ambientali possono avere referenti diretti presso la Direzione Tecnica, altre presso i Dipartimenti Provinciali; altre ancora possono avere referenti indiretti in Direzione Tecnica, venendo i dati nativi prodotti, e fatti confluire presso di essa per una successiva elaborazione, dai Dipartimenti Provinciali.

Nella tabella seguente è riportato l'elenco e le tipologie di referenze per singola sezione.

TEMI AMBIENTALI	SEZIONI	STRUTTURE DI REFERENZA INDIRETTA	STRUTTURE DI REFERENZA DIRETTA	
TEMI AMBIENTALI	SEZIONI	STRUTTURE DI REFERENZA INDIRETTA		
MARE	Marino costiero	DT e DP Na		
	Marine strategy	DT e DP Na		
	Balneazione	DT e DDPP CeNaSa		
	Ostreopsis ovata	DT e DP Na		
	Data Base georeferenziato scarichi costieri	DT e DDPP CeNaSa		
ACQUE	Acque superficiali interne	DT e DDPP		
	Altre acque a specifica destinazione	DT e DDPP		
	Acque sotterranee	DT e DDPP		
	Acque reflue	DT e DDPP		
ARIA	Qualità dell'aria	DT e DDPP		
	Pollini			DP Ce
	Emissioni in atmosfera	DT e DDPP		
	Meteo e Clima		DT	
BIODIVERSITA'	Biodiversità		DT	
STRUMENTI DI VALUTAZIONE AMBIENTALE	VIA – VAS - VI		DT	
AMBIENTE E SALUTE	Terra dei fuochi	DT e DDPP		
	Legionella			DP Sa
	Fitofarmaci			DP Na
	Danno ambientale		DT	
AGENTI FISICI	CEM	DT e DDPP		
	Pareri 5G	DT e DDPP		
	Radioattività			DP Sa
	Rumore	DT e DDPP		
RIFIUTI	Catasto rifiuti - RU e raccolta differenziata - Rifiuti speciali - Inventario apparecchiature contenenti PCB - End Of Waste		DT	
	Controlli analitici sui rifiuti		DT	
	Impianti autorizzati alla gestione dei rifiuti e controlli	DT e DDPP		
	Inceneritore di rifiuti con recupero energetico di Acerra (NA)	DT e DP Na		
	Attività di rimozione di Rifiuti secchi stoccati in balle	DT e DDPP		
AGROAMBIENTE, SUOLO E SITI CONTAMINATI	Frantoi oleari - Aziende zootecniche ed effluenti – Compostaggio locale e di comunità – Utilizzo fanghi di depurazione	DT e DDPP		
	Terre e rocce da scavo	DT e DDPP		
	Siti contaminati		DT	
ALTRE ATTIVITA'	Ecoreati	DT e DDPP		
	Controlli in caso di incendi	DT e DDPP		
	Diossine		DT	
SISTEMI PRODUTTIVI	AIA	DT e DDPP		
	EMAS	DT e DDPP		
	Rischio industriale	DT e DDPP		
ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE AUTORITA' GIUZZIARIE E ORGANI DI POLIZIA GIUDIZIARIA	Supporto AAGG e Organi di PG	DT e DG-COMU		

La funzione di referenza, e quindi il compito dell'aggiornamento dei diversi temi ambientali e delle relative sezioni/attività, in cui essi sono articolati nel sito, può rientrare, a seconda dei casi, nelle competenze della sola Direzione Tecnica (di seguito DT), nelle competenze dei singoli Dipartimenti Provinciali (di seguito DP) o nelle competenze di entrambi in riferimento alle sezioni dei diversi temi ambientali, così come specificato nei seguenti paragrafi.

FLUSSI DATI DIPARTIMENTI

Il flusso dei dati prevede generalmente il passaggio dal dirigente della UO/Laboratorio che li produce al Dirigente sovraordinato che li valida e li trasmette alla Struttura richiedente le analisi, per consentirne l'inoltro, attraverso il Dirigente sovraordinato, al Direttore Provinciale.

Nel caso in cui, come da tabella precedente, le pagine del sito web devono essere aggiornate esclusivamente dal Dipartimento, il Direttore dello stesso provvede a trasmettere i dati al dirigente SINF per la pubblicazione secondo le frequenze stabilite nel presente documento, informandone per conoscenza il Direttore Tecnico ed il Responsabile per la Trasparenza.

Qualora invece i dati prodotti dal Dipartimento debbano essere ulteriormente elaborati in Direzione Tecnica, il Direttore del Dipartimento provvederà a trasmettere i dati, con le frequenze previste nel presente documento, al dirigente della UO della Direzione Tecnica che ha il compito di elaborarli, informandone per conoscenza il Direttore Tecnico ed il Responsabile per la Trasparenza. In questo caso sarà quindi compito delle UO della Direzione Tecnica assicurarne la pubblicazione sul sito web trasmettendo i dati al dirigente SINF per la pubblicazione secondo le frequenze stabilite nel presente documento, informandone sempre per conoscenza lo stesso Direttore Tecnico ed il Responsabile per la Trasparenza.

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA

Il flusso dei dati prevede generalmente il passaggio dal dirigente della UO/Laboratorio che li produce al Dirigente sovraordinato che li valida e li trasmette al SINF per la pubblicazione, informandone per conoscenza il Direttore Tecnico ed il Responsabile della Trasparenza.

Nei casi in cui i dati prodotti direttamente dalla DT debbano essere pubblicati quotidianamente, ovvero in tempo reale, il Dirigente della struttura complessa che li produce, dopo averli validati, provvede a pubblicarli direttamente sul sito.

Per quanto concerne i dati che non sono prodotti direttamente dalla Direzione Tecnica, ma che sono elaborazioni di dati prodotti dai Dipartimenti, il dirigente della UO preposta della Direzione Tecnica, una volta ricevuti dai Dipartimenti i dati nel formato preventivamente definito, provvederà ad elaborarli ed a trasmetterli per la validazione al dirigente sovraordinato, che assicurerà quindi la trasmissione al SINF per la pubblicazione sul sito, informandone per conoscenza il Direttore Tecnico ed il Responsabile della Trasparenza.

Relativamente al flusso dati sulla qualità delle Acque di balneazione (Tema ambientale Acque), questi sono prodotti direttamente dai Dipartimenti costieri e vengono trasmessi dagli stessi sui portali istituzionali del Ministero della Salute e di ARPAC a cura dei "Referenti del Portale dei Dipartimenti Provinciali".

Per quanto riguarda, invece, i flussi relativi ai sottotemi Qualità dell'aria e Meteo e Clima (Tema ambientale Aria), i grafici sono stati elaborati considerando che la pubblicazione dei dati pertinenti viene effettuata direttamente dal Dirigente, senza preventivo inoltro al SINF; resta comunque l'obbligo della comunicazione al SINF, e per conoscenza al Direttore Tecnico e al RPCT, per le comunicazioni una tantum e/o in caso di anomalie.

Per quanto concerne, inoltre, il monitoraggio delle Acque superficiali interne, delle Acque sotterranee e delle Altre acque a specifica destinazione (Tema ambientale Acque), i Direttori dei Dipartimenti garantiscono, attraverso il personale individuato con Disposizione n. 43 del 17/04/2019, il caricamento in SIRA dei dati prodotti dalle Unità Operative e dai Laboratori di propria pertinenza, affinché avvenga la trasmissione automatica nella sezione OPEN DATA del sito dell'Agenzia secondo le frequenze previste.

Relativamente al flusso dati delle Acque superficiali interne, infine, la ricostruzione dei passaggi è stata effettuata facendo riferimento alla Disposizione n. 88 del 28.03.2023.

FLUSSI DATI SINF

Il Dirigente del SINF, una volta ricevuti i dati da pubblicare sul sito, siano essi provenienti dalla Direzione Tecnica o dai Dipartimenti, ne assicura la tempestiva pubblicazione, verificando con le strutture che li hanno prodotti/elaborati la corretta ubicazione sul sito agenziale e la fruibilità degli stessi.

Il presente documento potrà nel tempo essere soggetto ad aggiornamenti, a seguito di modifiche nella struttura del sito web o di cambiamenti nell'assetto organizzativo agenziale. Con lo sviluppo di procedure informatiche, alcuni flussi avverranno a regime direttamente con la pubblicazione sul web con i dati archiviati nel SIRA.

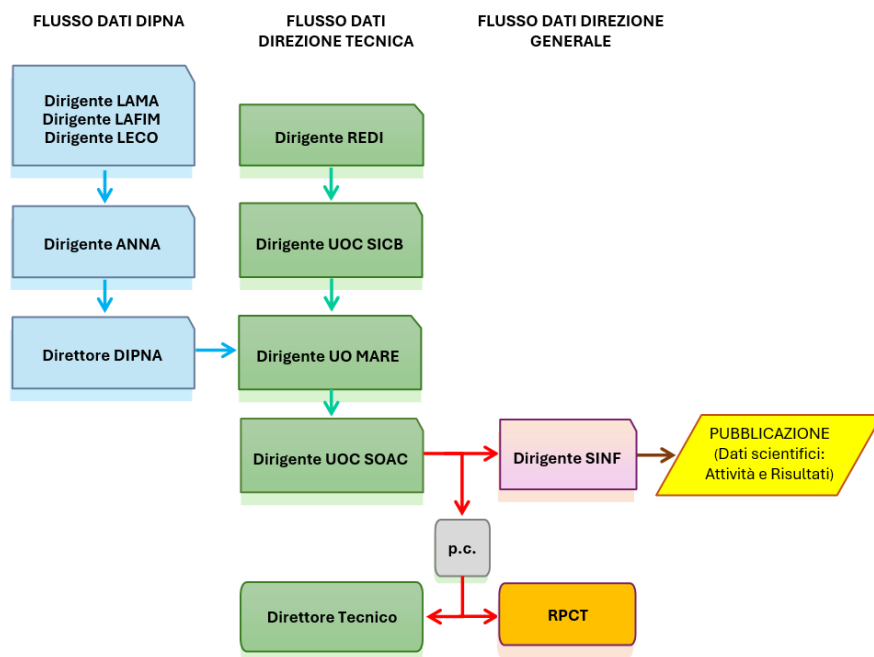
TEMA AMBIENTALE MARE

MARINO COSTIERO

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	RESPONSABILE AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE VALIDAZIONE	PERIODICITÀ AGGIORNAMENTO
Attività e risultati	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale* risultati Triennale Piano di monitoraggio
Link utili	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Triennale il report classificazione corpi idrici

**Nota: i risultati dei monitoraggi saranno elaborati dalla UO Mare solo a seguito della trasmissione dei dati da parte del Dipartimento di Napoli e della UOC SICB*

FLUSSO DATI A CURA DEI LABORATORI	RESPONSABILE FLUSSO DATI	RESPONSABILE VALIDAZIONE DATI	PERIODICITÀ TRASMISSIONE
Risultati dei monitoraggi: Dati chimici, biologici, ed ecotossicologici di laboratorio	Dirigente LAMA Dirigente LAFIM Dirigente LECO Dirigente REDI	Dirigente ANNA Dirigente UOC SICB	Bimestrale

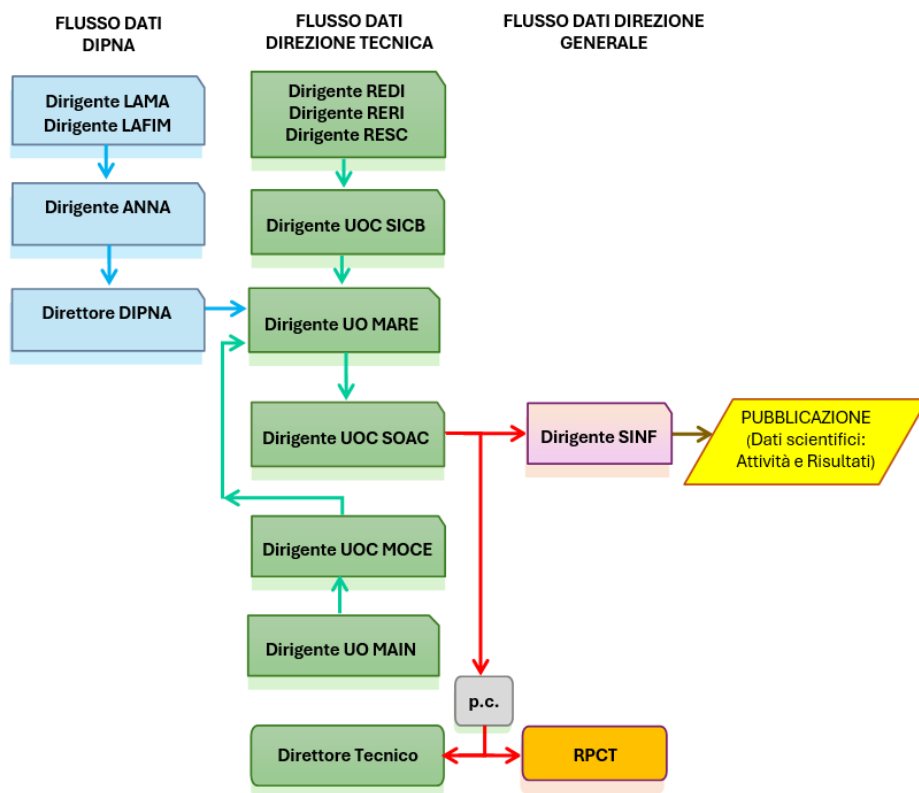


MARINE STRATEGY

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	RESPONSABILE AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE VALIDAZIONE	PERIODICITÀ AGGIORNAMENTO
Attività e risultati*	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Pubblicazioni	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale

FLUSSO DATI A CURA DEI LABORATORI	RESPONSABILE FLUSSO DATI	RESPONSABILE VALIDAZIONE DATI	PERIODICITÀ TRASMISSIONE
Risultati dei monitoraggi: Dati chimici e biologici di laboratorio	Dirigente LAMA Dirigente LAFIM Dirigente REDI Dirigente RESC Dirigente RERI Dirigente UO MAIN	Dirigente ANNA Dirigente UOC SICB Dirigente UOC MOCE	Bimestrale

**Nota: i risultati dei monitoraggi saranno elaborati dalla UO MARE solo a seguito della trasmissione dei dati da parte del Dipartimento di Napoli, della UOC SICB e della UOC MOCE.*

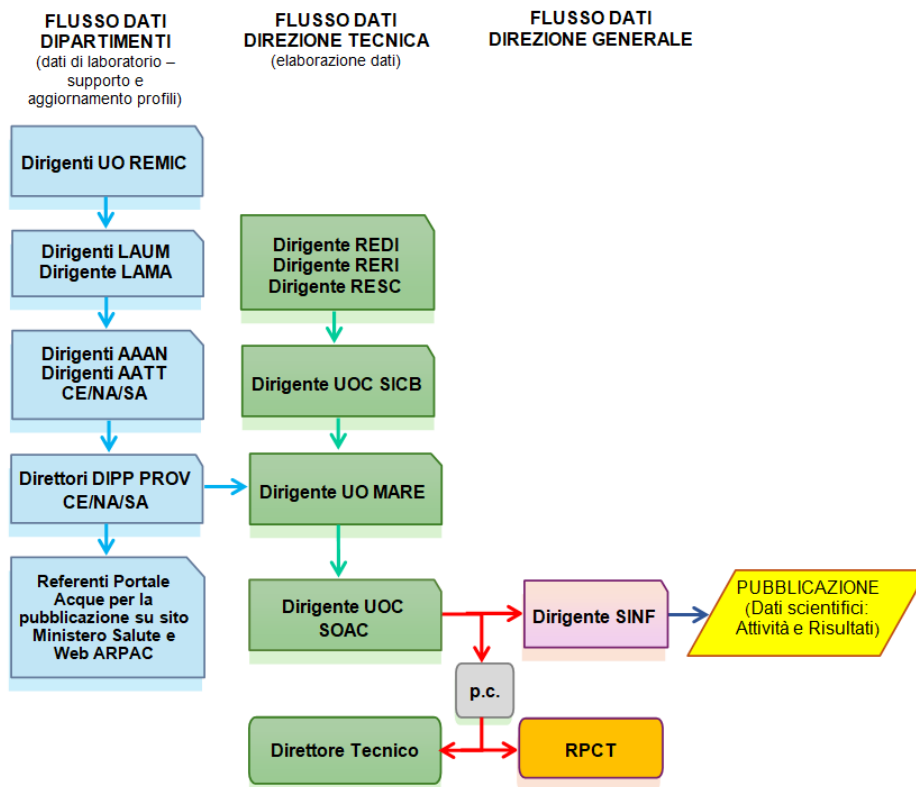


BALNEAZIONE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	RESPONSABILE AGGIORNAMENTO	RESPONSABILE VALIDAZIONE	PERIODICITÀ AGGIORNAMENTO
Rete di Monitoraggio	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Calendario Prelievi	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Archivio Storico	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Pagina principale	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Mappa interattiva <ul style="list-style-type: none"> • Acque adibite e non adibite alla balneazione • Classificazione • Punti di Prelievo e Studio • Profili Divulgativi * 	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Normativa	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Metodologia	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche delle metodologie
Flotta ARPAC	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche della configurazione
Atti e documenti regionali	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Glossario	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Contatti	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Mucillagini	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Meduse	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Ostreopsis Ovata	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale

**Per l'aggiornamento di tale aspetto occorre il supporto del Dipartimento provinciale competente*

SEZIONE A CURA DEI DIP. DI CE, NA, SA	RESPONSABILE AGGIORNAMENTO DATI	RESPONSABILE VALIDAZIONE DATI	PERIODICITÀ TRASMISSIONE
Dati su mappa interattiva: Dati fisici e microbiologici di laboratorio	Dirigenti LAUM Dirigente LAMA	Dirigenti Aree Analitiche Dirigenti Aree Territoriali	In tempo reale durante la stagione balneare
Campionamento e supporto per aggiornamento profili	Dirigenti UO REMIC	Dirigenti Aree Territoriali	Annuale

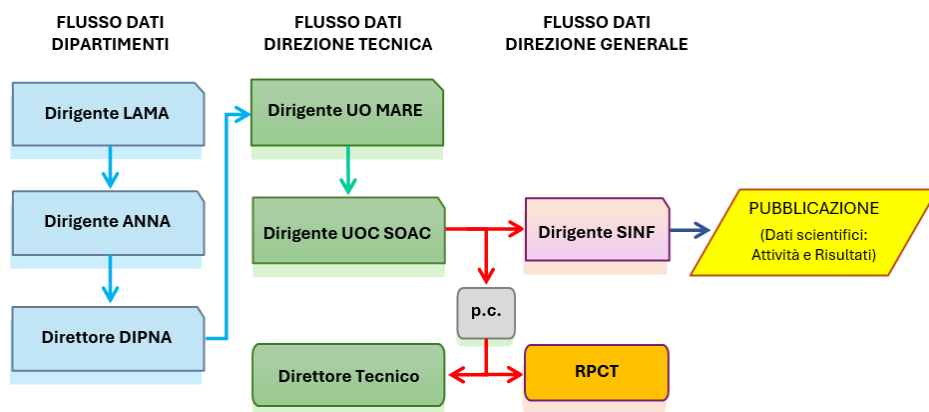


OSTREOPSIS OVATA

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Attività e risultati*	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale i risultati
Link utili	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Annuale il report

**Nota : i dati saranno elaborati solo a seguito della trasmissione dei dati da parte del Dipartimento di Napoli*

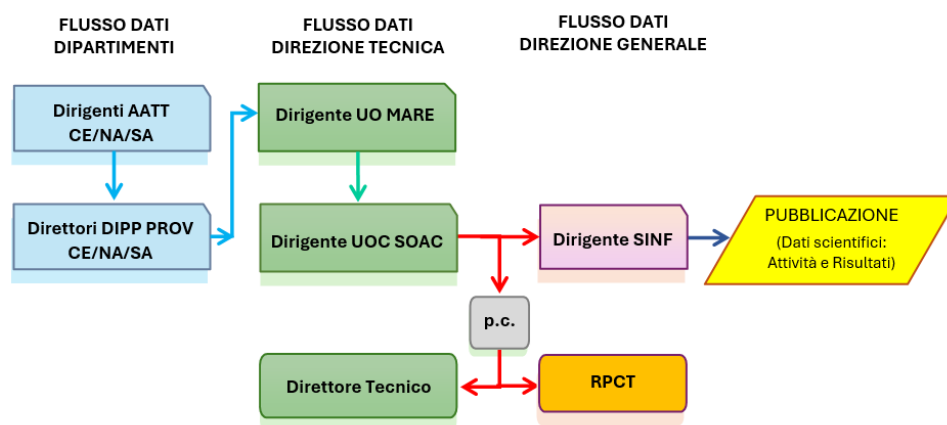
FLUSSO DATI A CURA DEI LABORATORI	Responsabile flusso dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati dei Monitoraggi: dati analitici biologici	Dirigente LAMA	Dirigente ANNA	Bimensile



DATABASE GEOFERENZIATO SCARICHI COSTIERI

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Attività e risultati*	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	In caso di aggiornamento dati
Link utili	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UO MARE	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

**Nota: per l'aggiornamento occorre il supporto dei Dipartimenti e degli Enti competenti*



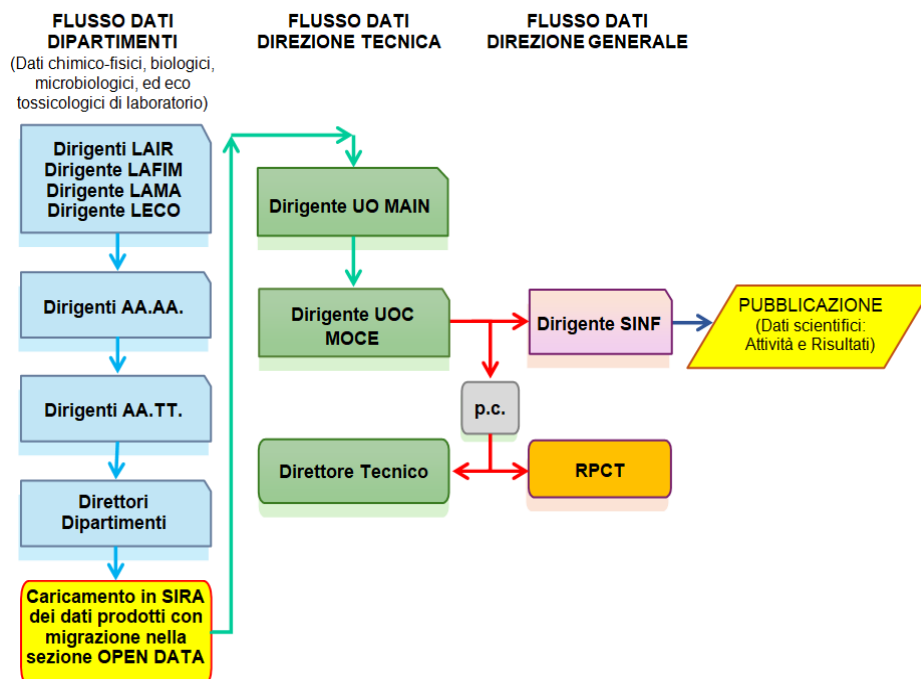
TEMA AMBIENTALE ACQUE

ACQUE SUPERFICIALI INTERNE

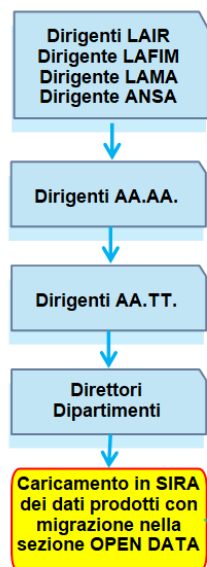
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	In caso di modifiche del quadro normativo
Corsi d'acqua	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Attività dell'Agenzia	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Triennale e in caso di aggiornamenti della rete
Risultati del monitoraggio * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Annuale
Pubblicazioni	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Laghi	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Risultati del monitoraggio * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Annuale
Pubblicazioni	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Acque di transizione	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Risultati del monitoraggio * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Annuale
Pubblicazioni	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario

**Nota: i risultati dei monitoraggi saranno elaborati dalla DT a valle del caricamento dei dati nel SIRA*

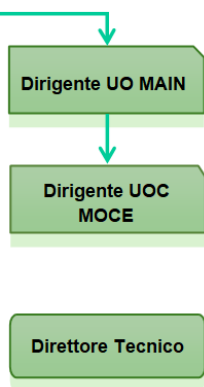
SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati analitici	Responsabile validazione esiti monitoraggio	Periodicità trasmissione
Dataset dei monitoraggi: Dati chimico-fisici, biologici, microbiologici ed ecotossicologici di laboratorio	Dirigenti LAIR Dirigente LAFIM Dirigente LAMA Dirigente LECO	Dirigenti AA.AA.	Dirigenti AA.TT. Direttori Dipartimenti	Quadrimestrale
Dataset dei monitoraggi: Dati biologici/Elementi di qualità biologica	Dirigenti LAIR Dirigente LAMA Dirigente LECO Dirigente ANSA	Dirigenti AA.AA.	Dirigenti AA.TT. Direttori Dipartimenti	Quadrimestrale



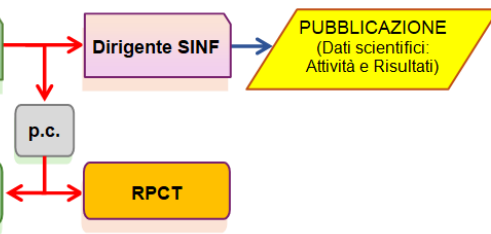
**FLUSSO DATI
DIPARTIMENTI**
(Dati biologici, Elementi di
Qualità biologica)



**FLUSSO DATI
DIREZIONE TECNICA**



**FLUSSO DATI
DIREZIONE GENERALE**

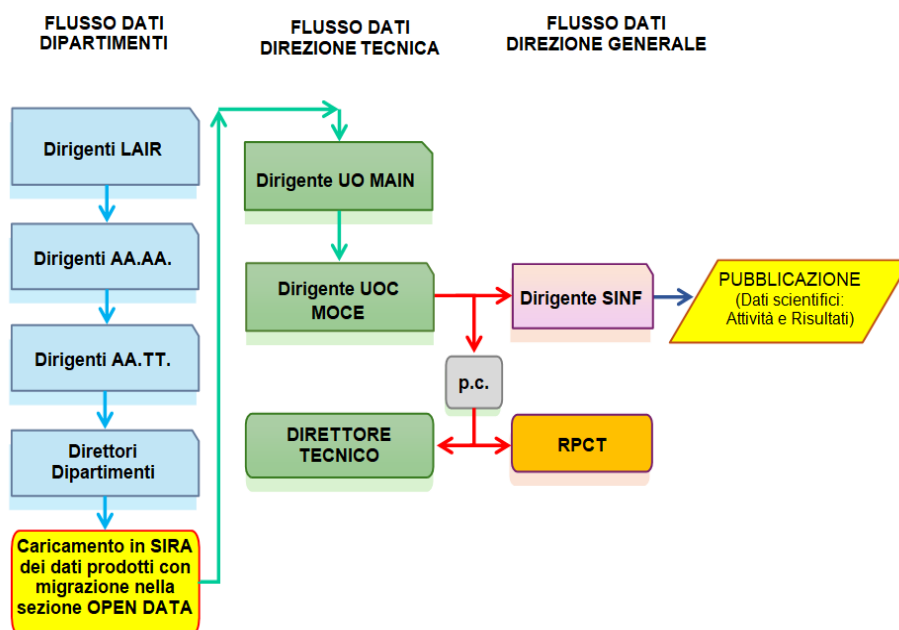


ALTRE ACQUE A SPECIFICA DESTINAZIONE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Risultati del monitoraggio *(elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Annuale
Link utili	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Pubblicazioni	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario

**Nota : i risultati dei monitoraggi saranno elaborati dalla DT a valle del caricamento dei dati nel SIRA*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati analitici	Responsabile validazione esiti monitoraggio	Periodicità trasmissione
Risultati dei monitoraggi: Dati chimico-fisici di laboratorio	Dirigenti LAIR	Dirigenti AA.AA.	Dirigenti AA.TT. Direttori Dipartimenti	Quadrimestrale

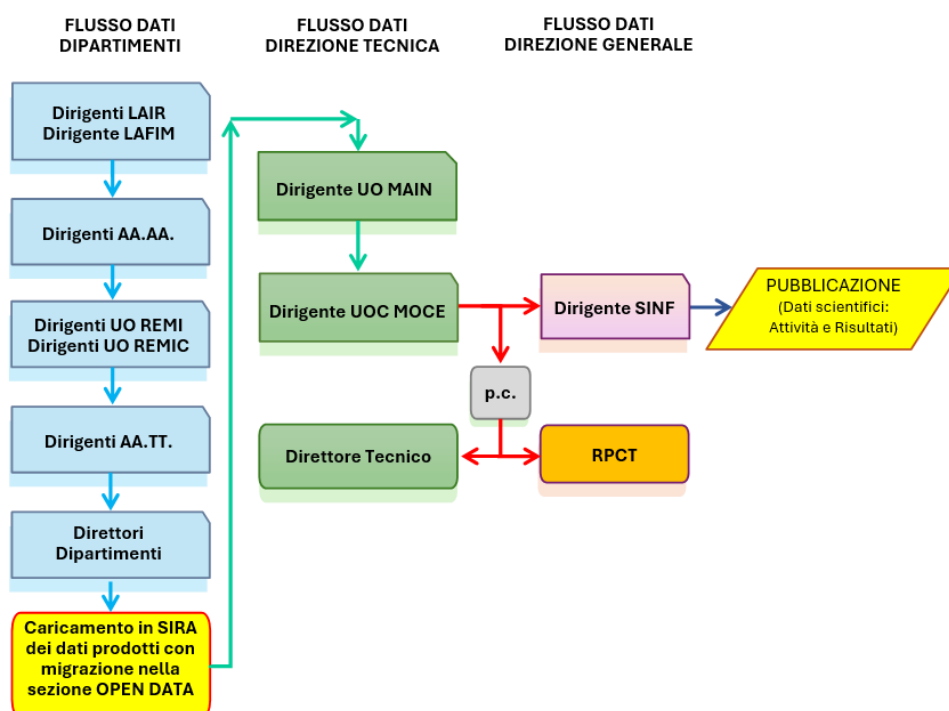


ACQUE SOTTERRANEE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Risultati del monitoraggio * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Quadrimestrale
Link utili	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Pubblicazioni	Dirigente UO MAIN	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario

**Nota: i risultati dei monitoraggi saranno elaborati dalla DT a valle del caricamento dei dati nel SIRA*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati analitici	Responsabile Validazione esiti monitoraggio	Periodicità trasmissione
Risultati dei monitoraggi: Dati chimico-fisici di laboratorio	Dirigenti LAIR Dirigente LAFIM	Dirigenti AA.AA.	Dirigenti AA.TT. Direttori Dipartimenti	Quadrimestrale
Dati quantitativi	Dirigenti UO REMI Dirigenti UO REMIC		Dirigenti AA.TT. Direttori Dipartimenti	Annuale

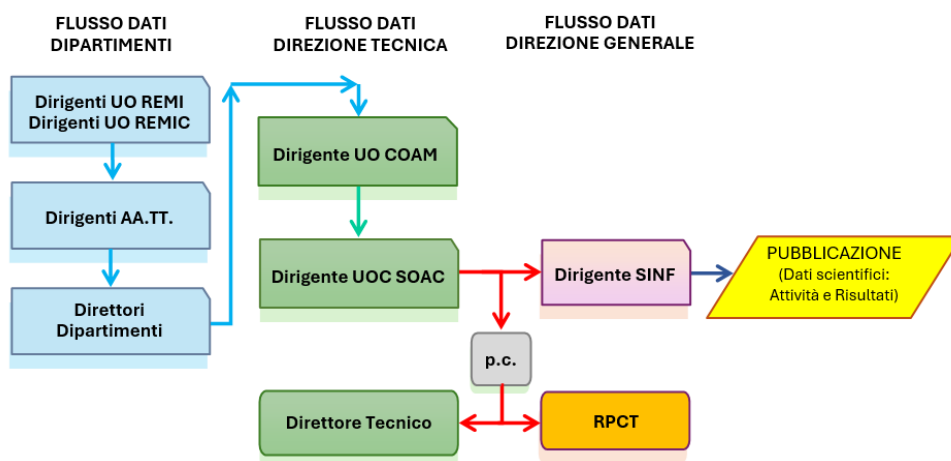


ACQUE REFLUE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Quadrimestrale
Pubblicazioni	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

**Nota : i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Dirigenti UO REMI Dirigenti UO REMIC	Dirigenti AA.TT.	Quadrimestrale



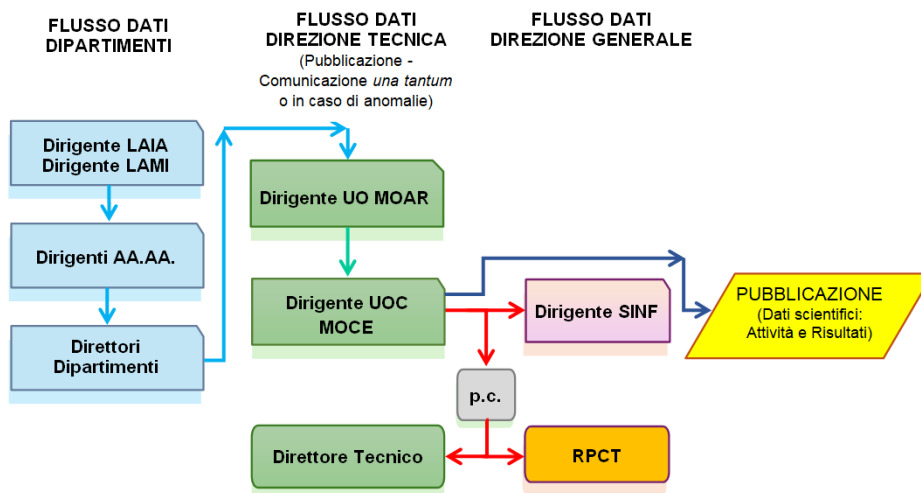
TEMA AMBIENTALE ARIA

QUALITÀ DELL'ARIA

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Bollettini	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	Quotidiana nei giorni lavorativi
Bollettini STIR	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	Quindicinale
Relazioni e report	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	All'occorrenza
Dati analisi chimico-fisiche* (solo elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	Annuale
Laboratori Mobili	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	Mensile/a chiusura campagna
Dati grezzi	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	Oraria
Dati validati giornalieri	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	Quotidiana
Dati validati annuali	Dirigente UO MOAR	Dirigente UOC MOCE	Annuale

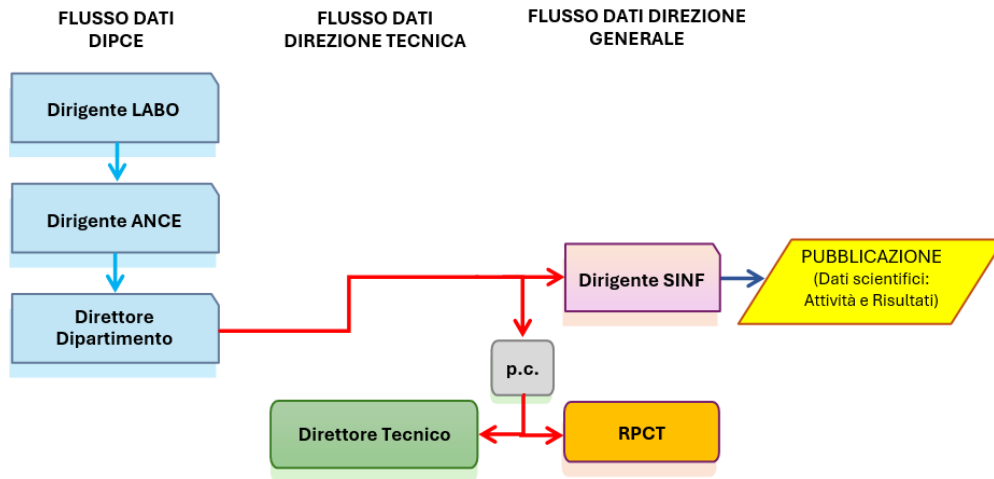
**Nota : i risultati delle analisi chimico-fisiche saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati analisi chimico-fisiche particolato atmosferico	Dirigente LAIA Dirigente LAMI	Dirigenti AA.AA.	Quadrimestrale



POLLINI

SEZIONI A CURA DEL DIP CE	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente LABO	Dirigente ANCE	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente LABO	Dirigente ANCE	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività agenzia	Dirigente LABO	Dirigente ANCE	Ove necessario
Risultati dei controlli	Dirigente LABO	Dirigente ANCE	settimanale
Pubblicazioni	Dirigente LABO	Dirigente ANCE	Ove necessario
Link utili	Dirigente LABO	Dirigente ANCE	Ove necessario

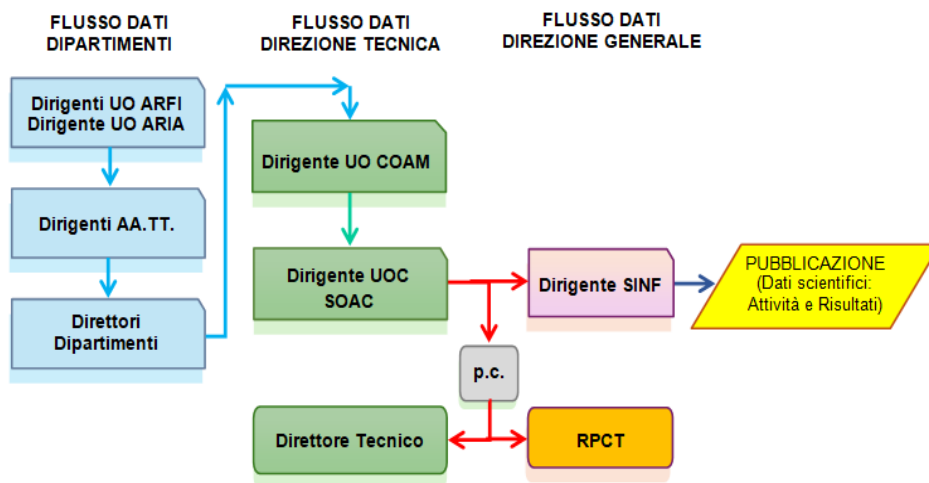


EMISSIONI IN ATMOSFERA

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati* (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Semestrale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

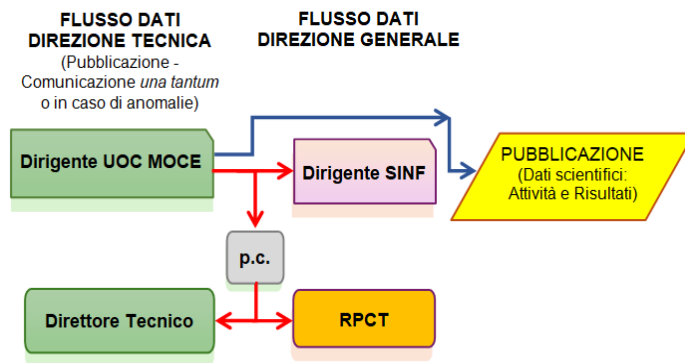
**Nota: i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Dirigenti UO ARFI Dirigente UO ARIA	Dirigenti AA.TT.	Semestrale



METEO E CLIMA

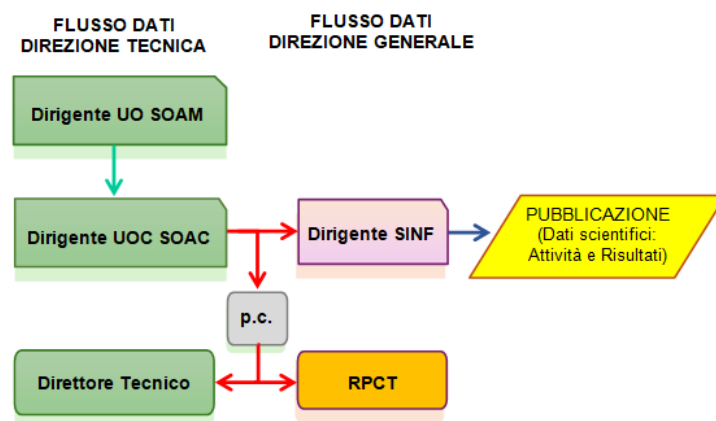
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Meteo	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	Quotidiana nei giorni lavorativi
Coste	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	In caso di eventi meteorologici significativi per la fascia territoriale costiera
Qualità dell'aria	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	Quotidiana nei giorni lavorativi
Link utili	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario



TEMA AMBIENTALE BIODIVERSITÀ

BIODIVERSITA'

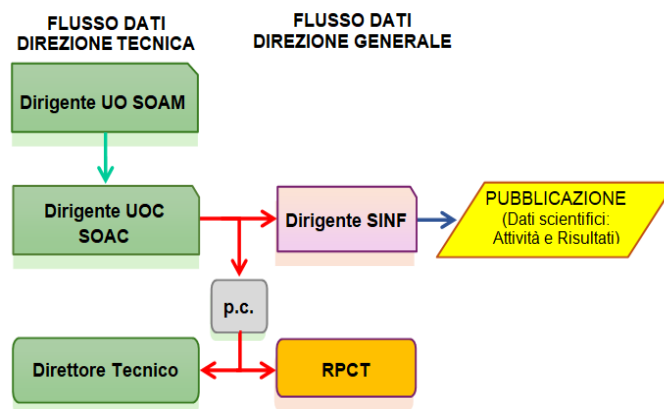
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione e attività	Dirigente UO SOAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario



TEMA AMBIENTALE STRUMENTI DI VALUTAZIONE AMBIENTALE

VIA – VAS - VI

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Valutazione impatto ambientale	Dirigente UO SOAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Valutazione Ambientale strategica	Dirigente UO SOAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Valutazione di incidenza	Dirigente UO SOAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario



TEMA AMBIENTALE AMBIENTE E SALUTE

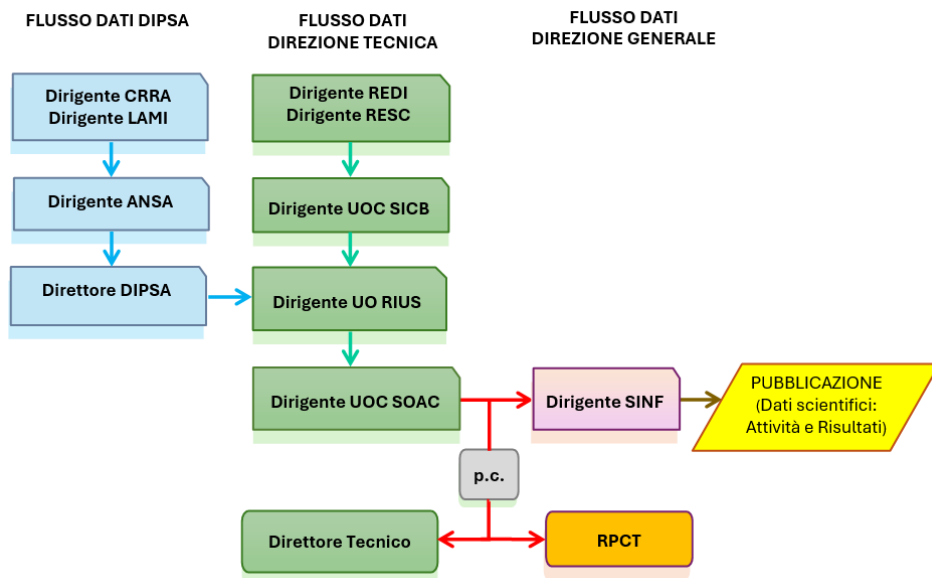
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

TERRA DEI FUOCHI

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati*	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC SOAC	A seguito pubblicazione DD.MM.
Risultati analisi chimico fisiche dei terreni	Dirigente RESC Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	A seguito pubblicazione DD.MM
Risultati analisi chimico fisiche acque uso irriguo	Dirigente RESC	Dirigente UOC SICB	A seguito pubblicazione DD.MM
Link utili	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

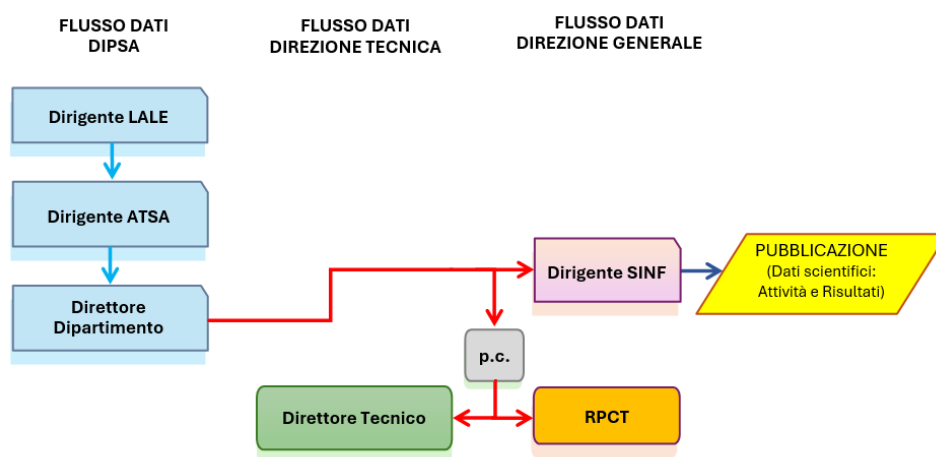
**I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte delle UO coinvolte nelle attività*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati delle attività radioattività ed amianto	Dirigente CRRA Dirigente LAMI	Dirigente ANSA	A seguito pubblicazione DD.MM



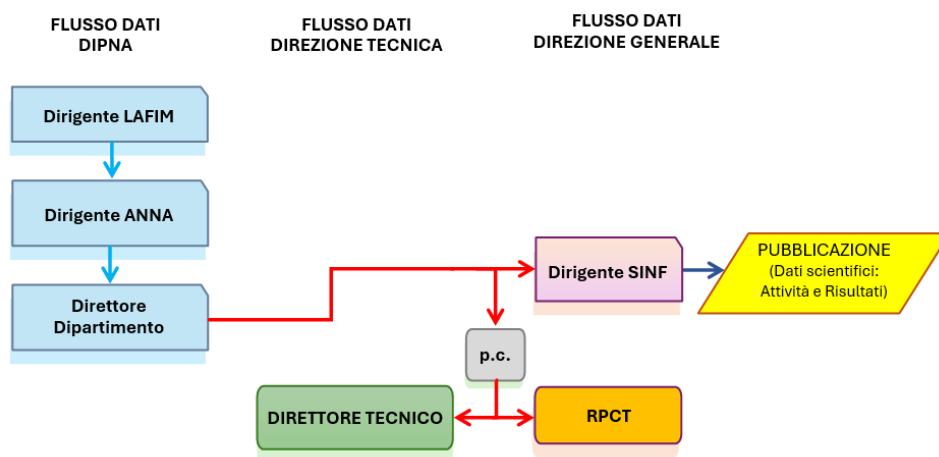
LEGIONELLA

SEZIONI A CURA DEL DIPSA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente LALE	Dirigente AA	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente LALE	Dirigente AA	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente LALE	Dirigente AA	Ove necessario
Risultati delle attività	Dirigente LALE	Dirigente AA	Annuale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente LALE	Dirigente AA	Ove necessario
Link utili	Dirigente LALE	Dirigente AA	Ove necessario



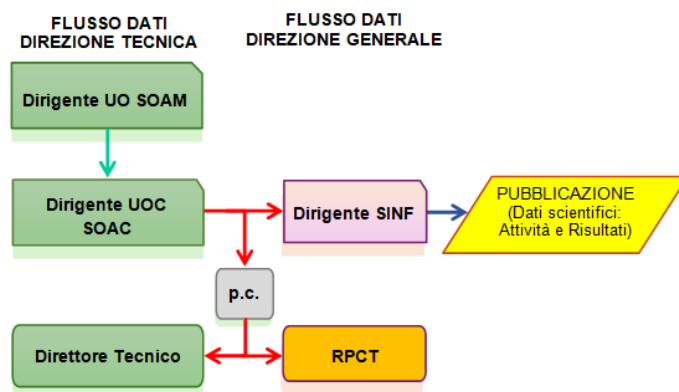
FITOFARMACI

SEZIONI A CURA DEL DIP NA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente LAFIM	Dirigente AA	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente LAFIM	Dirigente AA	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente LAFIM	Dirigente AA	Ove necessario
Risultati delle attività	Dirigente LAFIM	Dirigente AA	Quadrimestrale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente LAFIM	Dirigente AA	Ove necessario
Link utili	Dirigente LAFIM	Dirigente AA	Ove necessario



DANNO AMBIENTALE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO SOAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO SOAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati	Dirigente UO SOAM	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Pubblicazioni	Dirigente UO SOAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO SOAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario



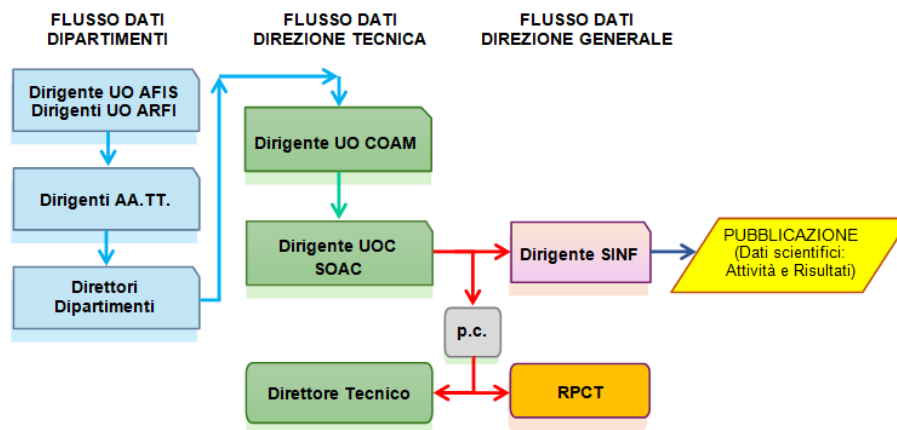
TEMA AMBIENTALE AGENTI FISICI

CEM

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati* (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Quadrimestrale
Pubblicazioni	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

**Nota : i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Dirigente UO AFIS Dirigenti UO ARFI	Dirigenti AA.TT.	Quadrimestrale

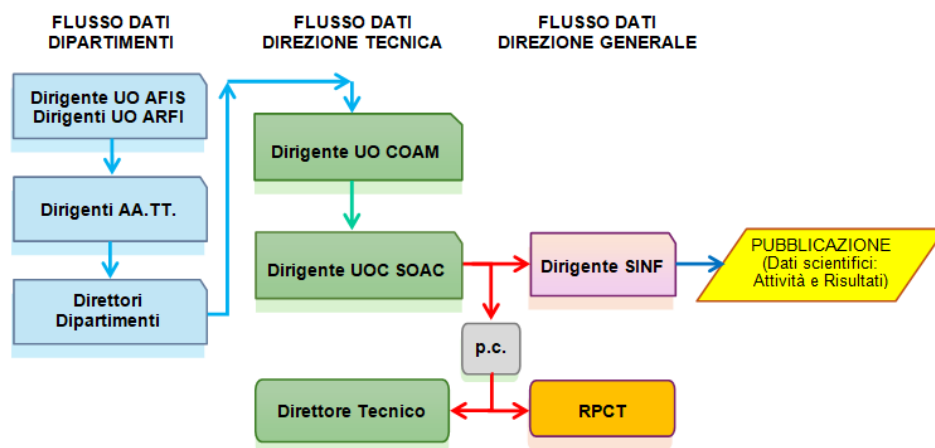


PARERI 5G

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati* (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Quadrimestrale
Pubblicazioni	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

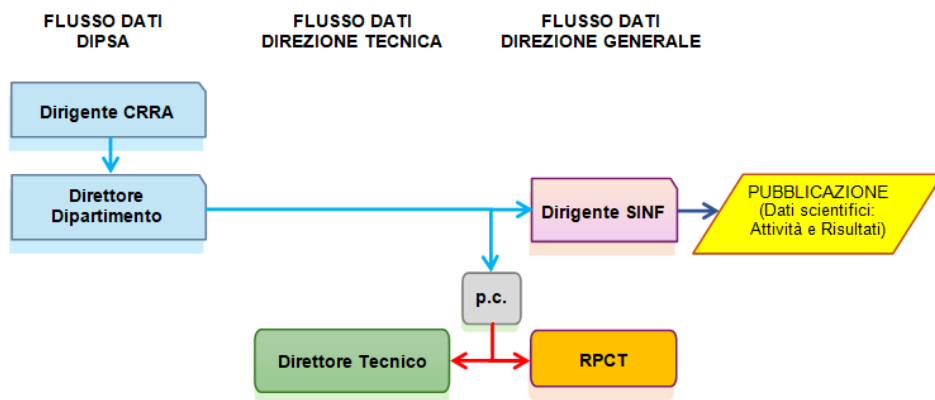
**Nota: i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Dirigente UO AFIS Dirigenti UO ARFI	Dirigenti AA.TT.	Quadrimestrale



RADIOATTIVITA'

SEZIONI A CURA DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI SA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente CRRA	Dirigente CRRA	In caso di modifiche
Attività e risultati	Dirigente CRRA	Dirigente CRRA	Semestrale
Link utili	Dirigente CRRA	Dirigente CRRA	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente CRRA	Dirigente CRRA	In caso di modifiche al quadro normativo

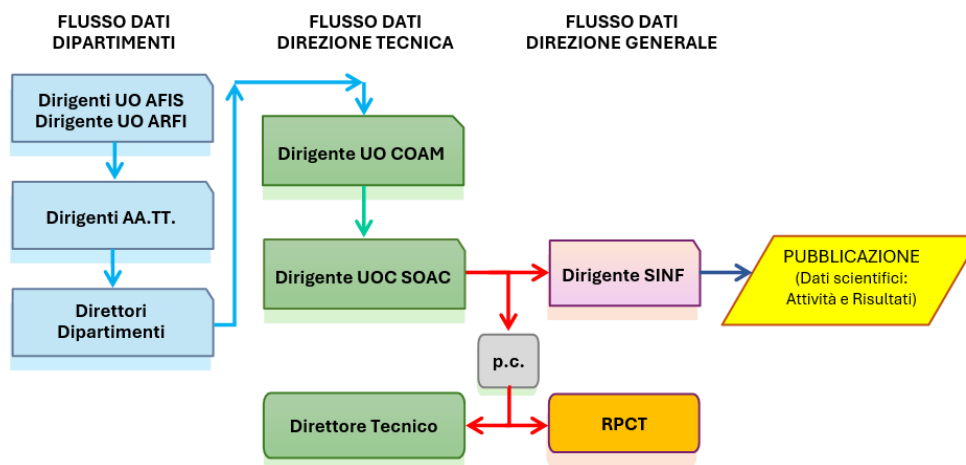


RUMORE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati* (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Quadrimestrale
Pubblicazioni	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

**Nota: i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti*

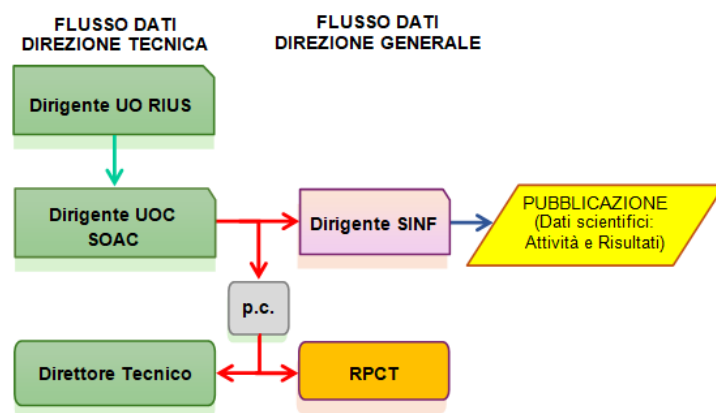
SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Dirigente UO AFIS Dirigenti UO ARFI	Dirigenti AA.TT.	Quadrimestrale



TEMA AMBIENTALE RIFIUTI

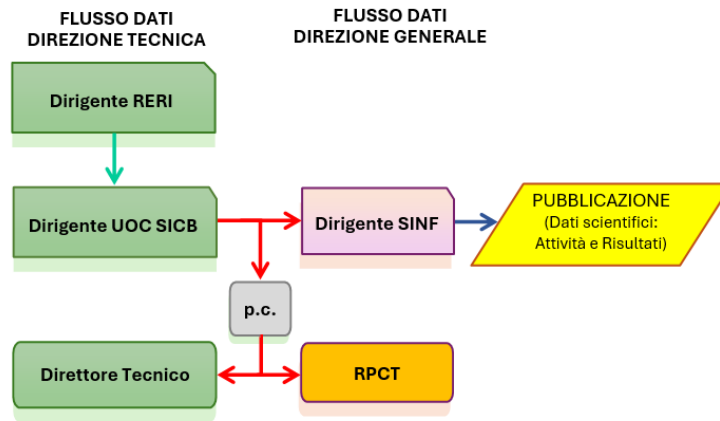
CATASTO RIFIUTI – RIFIUTI URBANI E RACCOLTA DIFFERENZIATA – RIFIUTI SPECIALI – INVENTARIO APPARECCHIATURE CONTENENTI PCB – RIFIUTI END OF WASTE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario



CONTROLLI ANALITICI SUI RIFIUTI

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Risultati dei controlli	Dirigente RERI	Dirigente UOC SICB	Annuale

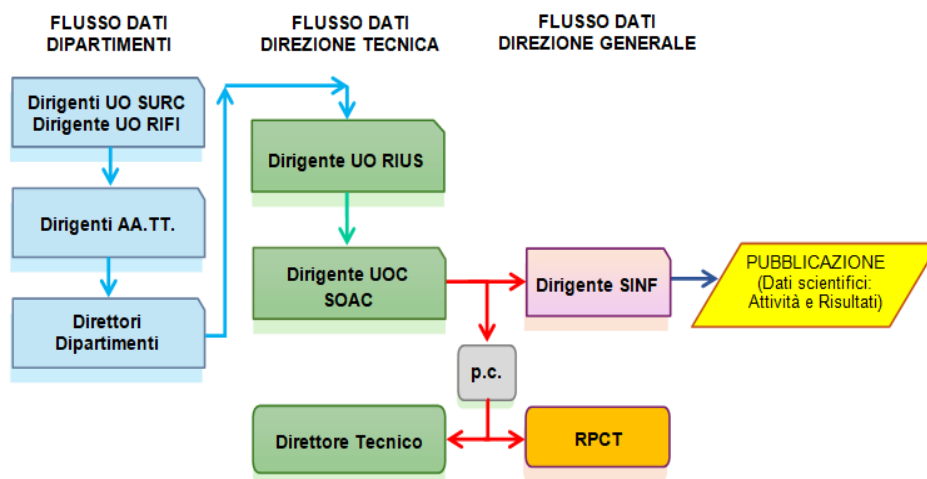


IMPIANTI AUTORIZZATI ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI E CONTROLLI

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati*	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	Semestrale
Link utili	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

** I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti Provinciali elaborati a partire dal data-base redatto annualmente dalla Sezione Regionale del Catasto Rifiuti*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati delle attività	Dirigente UO SURC Dirigente UO RIFI	Dirigenti AA.TT.	Al completamento delle attività e comunque massimo semestrale

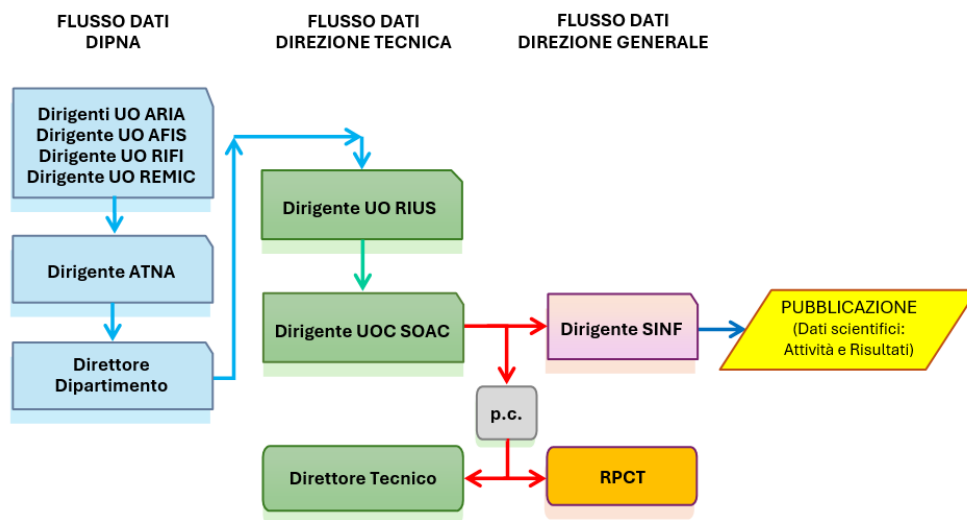


INCENERITORE DI RIFIUTI CON RECUPERO ENERGETICO DI ACERRA (NA)

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIUS	Dirigente SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati*	Dirigente UORIUS	Dirigente SOAC	Annuale
Link utili	Dirigente UORIUS	Dirigente SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIUS	Dirigente SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIUS	Dirigente SOAC	Ove necessario

** I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte del Dipartimento Provinciale di Napoli elaborati dai Dirigenti delle UO ARIA, AFIS, RIFI, LARE*

SEZIONI A CURA DEL DIPARTIMENTO PROVINCIALE DI NAPOLI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati delle attività	Dirigenti UO ARIA Dirigente UO AFIS Dirigente UO RIFI Dirigente UO REMIC	Dirigente ATNA	Al completamento delle attività e comunque massimo annuale

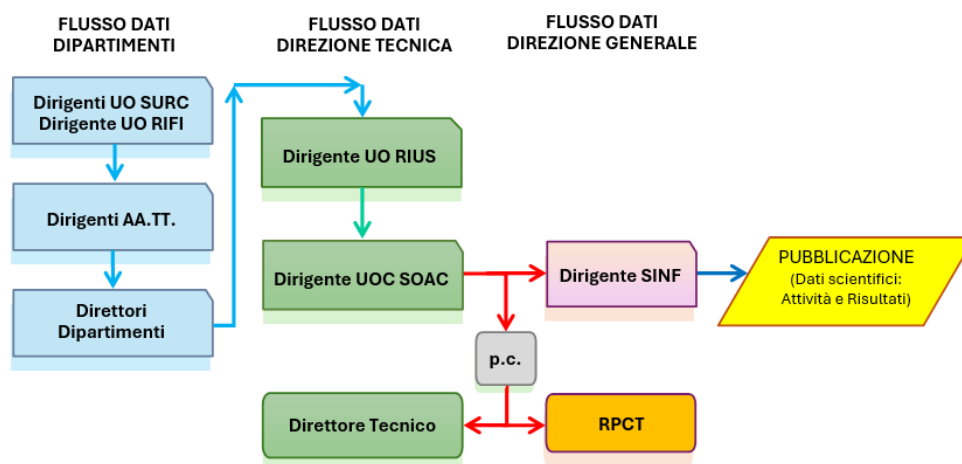


ATTIVITÀ DI RIMOZIONE DI RIFIUTI SECCHI STOCCATI IN BALLE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati*	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

**I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti Provinciali coinvolti nelle attività*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e risultati	Dirigenti UO SURC Dirigente UO RIFI	Dirigenti AA.TT.	Al completamento delle attività e comunque massimo annuale



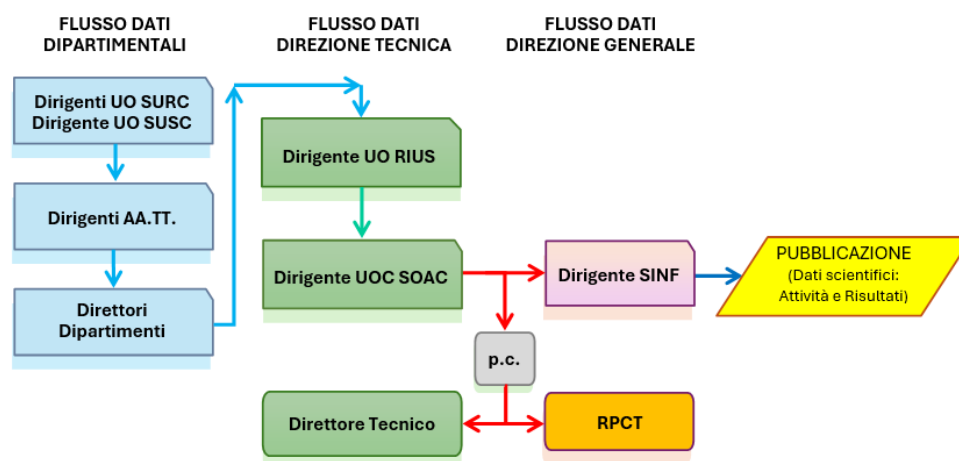
TEMA AMBIENTALE* AGROAMBIENTE SUOLO E SITI CONTAMINATI

FRANTOI OLEARI E REFLUI – AZIENDE ZOOTECNICHE ED EFFLUENTI – COMPOSTAGGIO LOCALE E DI COMUNITA’ – UTILIZZO DEI FANGHI DI DEPURAZIONE IN AGRICOLTURA

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati*	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

**I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti Provinciali coinvolti nelle attività*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati attività	Dirigenti UO SURC Dirigente UO SUSC	Dirigenti AA.TT.	Annuale

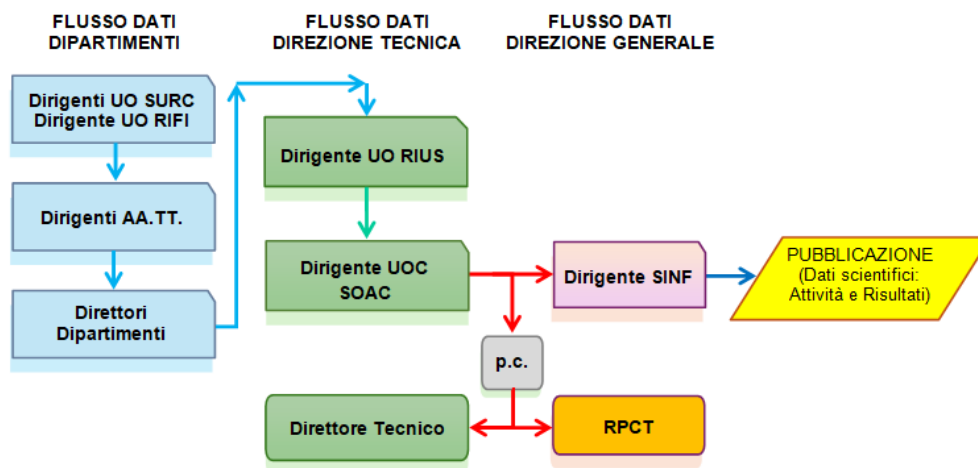


TERRE E ROCCE DA SCAVO

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati*	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

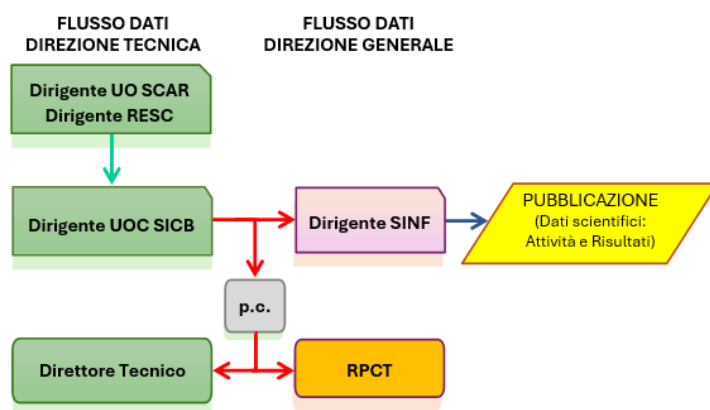
**I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti Provinciali coinvolti nelle attività*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati attività	Dirigenti UO SURC Dirigente UO RIFI	Dirigenti AA.TT.	Annuale



SITI CONTAMINATI

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Pagina principale e definizione	Dirigente UO SCAR	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO SCAR	Dirigente UOC SICB	Annuale
Attività	Dirigente UO SCAR	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Risultati dei controlli	Dirigente RESC	Dirigente UOC SICB	Annuale
Piano Regionale di Bonifica	Dirigente UO SCAR	Dirigente UOC SICB	Annuale
SIN ed ex SIN	Dirigente UO SCAR	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente UO SCAR	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO SCAR	Dirigente UOC SICB	Ove necessario



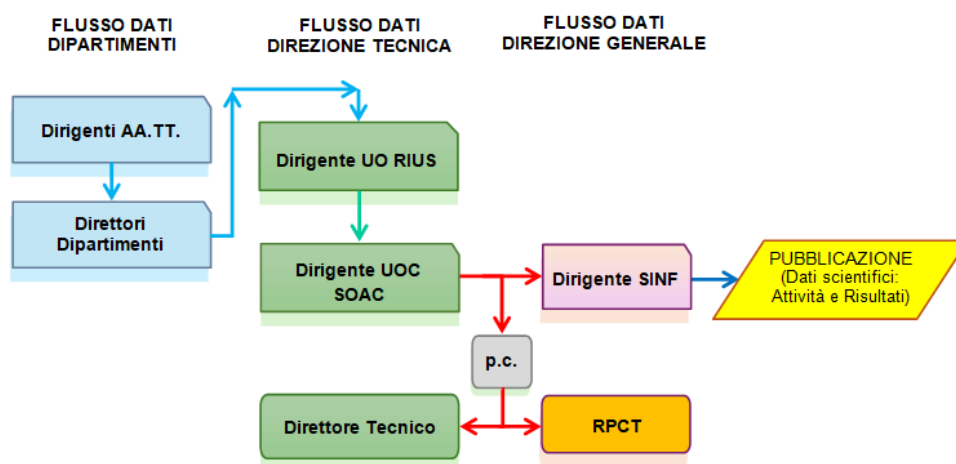
TEMA AMBIENTALE ALTRE ATTIVITÀ

ECOREATI LEGGE 68/2015

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Attività e risultati*	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Link utili	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

**I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti Provinciali coinvolti nelle attività*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati attività	Dirigenti AA.TT.	Dirigenti AA.TT.	Annuale

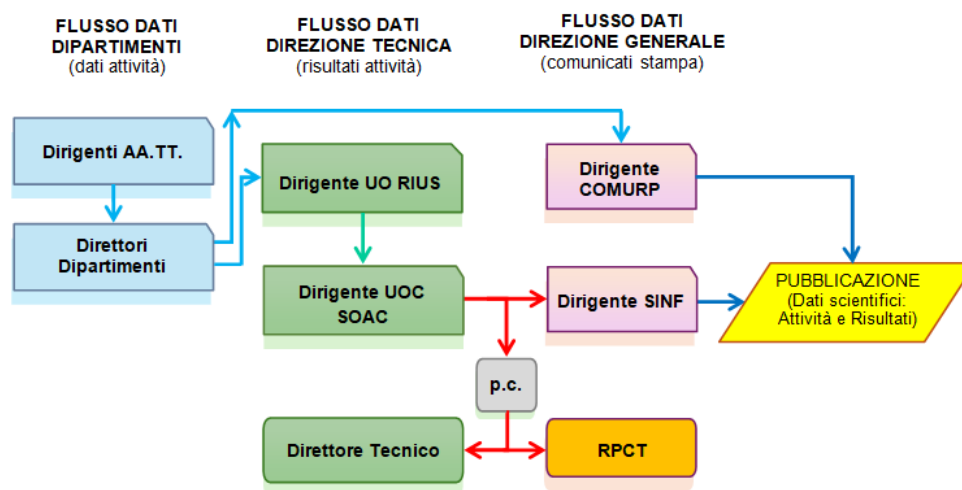


CONTROLLI IN CASO DI INCENDI

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Verifica ed inserimento Comunicati Stampa nella sezione “news”	Dirigente COMURP	Dirigente COMURP	Al verificarsi dell’evento, successivamente all’avvenuta ricezione della comunicazione da parte dei Dipartimenti Provinciali
Attività e risultati*	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	Al completamento delle attività di indagine delle matrici ambientali da parte dei Dipartimenti Provinciali, o semestrale
Link utili	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORius	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

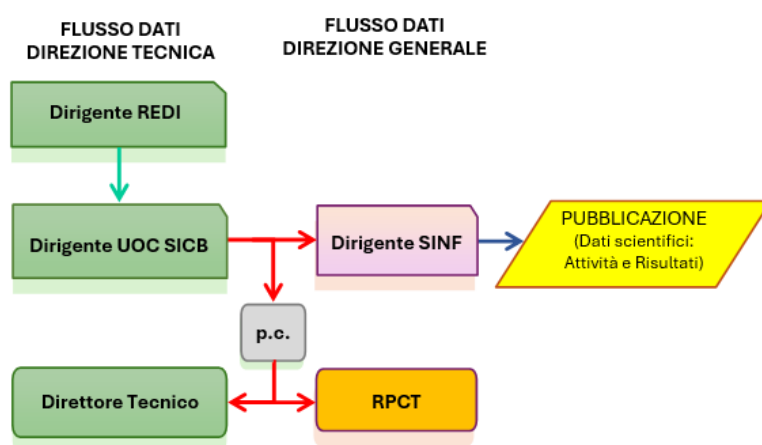
**I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti Provinciali coinvolti nelle attività*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati attività	Dirigenti AA.TT.	Dirigenti AA.TT.	Al completamento delle fasi iniziali d’intervento e al completamento delle verifiche analitiche inerenti le matrici ambientali



DIOSSINE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Pagina principale e definizione	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e risultati	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	Annuale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Link utili	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	Ove necessario



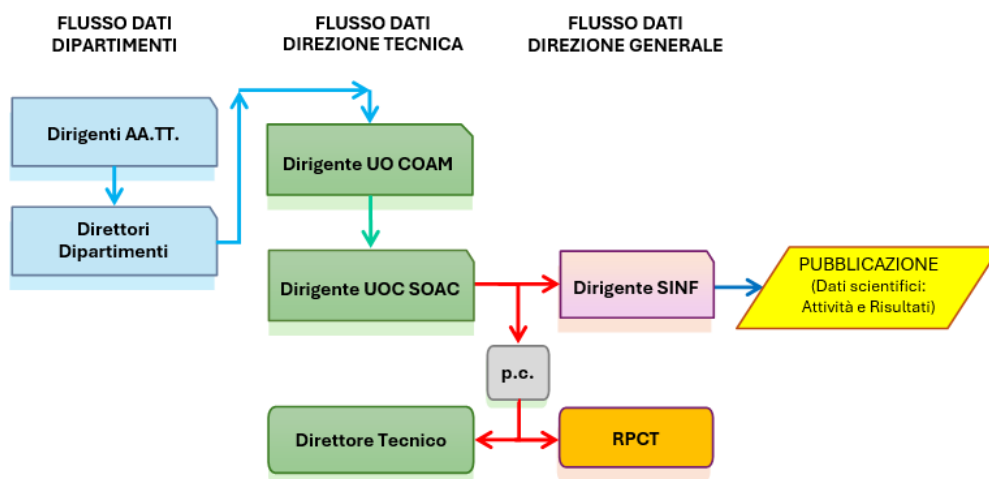
TEMA AMBIENTALE SISTEMI PRODUTTIVI

AIA

Sezioni a cura della Direzione Tecnica	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati* (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Semestrale
Pubblicazioni	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

**Nota : i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti*

Sezioni a cura dei Dipartimenti Provinciali	Responsabile Aggiornamento e Validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Dirigenti AA.TT	Semestrale

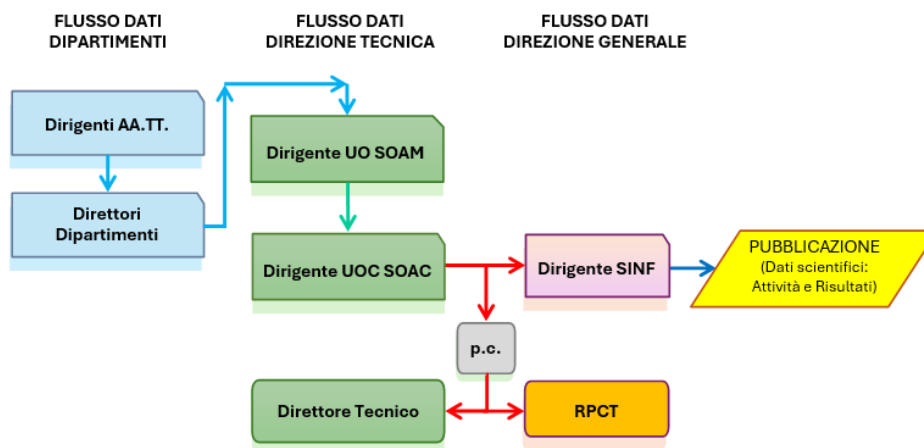


EMAS

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TCNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO SOAM	Dirigente UOC SOAC	Quando necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO SOAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati* (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO SOAM	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Pubblicazioni	Dirigente UO SOAM	Dirigente UOC SOAC	Quando necessita
Link utili	Dirigente UO SOAM	Dirigente UOC SOAC	Quando necessita

**Nota: i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti*

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Direttori Dipartimenti	Dirigenti AA.TT.	Annuale

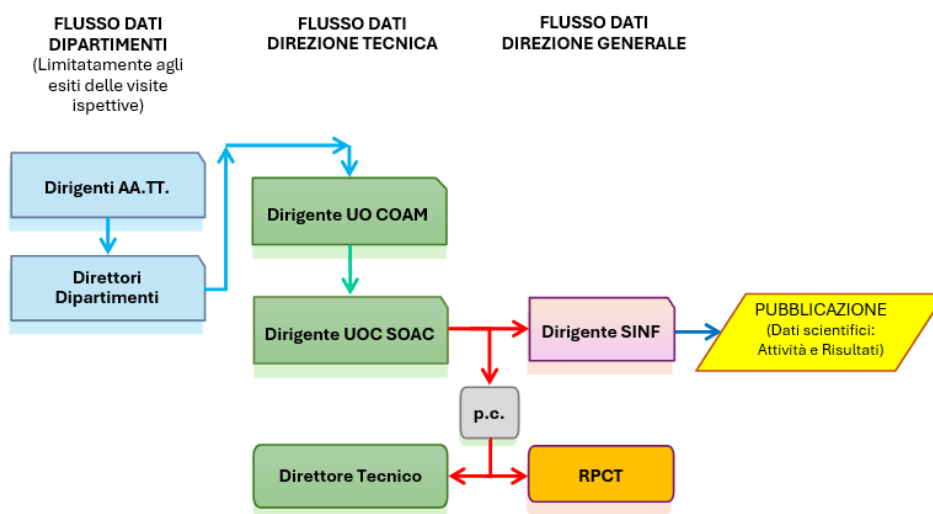


RISCHIO INDUSTRIALE

Sezioni a cura della Direzione Tecnica	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Introduzione	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività e Risultati*	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Annuale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COAM	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

**Nota: i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti*

Sezioni a cura dei Dipartimenti Provinciali	Responsabile Aggiornamento e validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività e Risultati	Dirigenti AA.TT.	Ad esecuzione attività



**ATTIVITÀ DI SUPPORTO ALLE AUTORITÀ GIUDIZIARIE E
ORGANI DI POLIZIA GIUDIZIARIA**

SUPPORTO ALLE AAGG E AGLI ORGANI DI PG

Sezioni a cura della Direzione Tecnica	Responsabile aggiornamento dati	Responsabile validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche
Verifica ed inserimento Comunicati Stampa	Dirigente COMURP	Dirigente COMURP	Al verificarsi dell'evento, successivamente alla ricezione della comunicazione da parte degli Uffici Stampa competenti
Attività e risultati*	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Semestrale
Link utili	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	In caso di modifiche al quadro normativo
Pubblicazioni	Dirigente UORIOUS	Dirigente UOC SOAC	Ove necessario

**I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica a seguito della pubblicazione dei comunicati stampa, nelle sezioni provinciali corrispondenti, da parte del Servizio Comunicazione della DG*

