Piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza

2018-2020

arpac

Responsabile
della Prevenzione
della Corruzione
e della Trasparenza

Avv. Cristina UCCELLO

Gruppo di Lavoro
Coordinamento e redazione

Avv. Cristina UCCELLO
Dott.ssa Felicia DE CAPUA
Avv. Maria Gabriella TAGLIAMONTE

INDICE

1. INTRODUZIONE

2. ANALISI CONTESTO

2.1. Natura e mission di ARPAC

2.2. Organizzazione di ARPAC

3. TRASPARENZA

3.1. Riordino degli obblighi di pubblicazione

3.2. Strutture responsabili della trasmissione dei dati

3.3. Il Responsabile della pubblicazione dei dati

3.3.1. Le informazioni ambientali

3.4 Misure organizzative per garantire la regolarità e l'accessibilità dei flussi informativi

3.5. Obblighi sulla trasparenza della società partecipata

3.6. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

3.7. Accesso civico

3.8. Nomina del Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante (RASA)

3.9. Nomina del Responsabile della elaborazione, pubblicazione e comunicazione delle informazioni di cui all'art. 1 comma 32 della L.190/2012

3.10 Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

3.11. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

4. STRATEGIA di PREVENZIONE della CORRUZIONE

4.1. Soggetto e ruoli

4.2. Azioni e misure di prevenzione

4.2.1. Oggetto, durata e aggiornamento del Piano

4.2.2. Approccio metodologico per la predisposizione del Piano

4.2.3. Individuazione di miglioramenti specifici del sistema di prevenzione della corruzione

4.2.4. Determinazione per ciascuna area di rischio delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

4.2.5. Gestione del ciclo delle performance

4.2.6. Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il responsabile della prevenzione

ARPAC – Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania – Ente di Diritto Pubblico istituito con L.R. 10/98
Sede Legale: via Vicinale S. Maria del Pianto – Centro Polifunzionale, Torre 1 – 80143 Napoli
tel. 0812326111 – fax 0812326225 – direzionegenerale.arpac@pec.arpacampania.it – www.arpacampania.it – P.I. 07407530638

4.2.7. La gestione del rischio

4.2.8. Il Codice di comportamento di ARPAC

4.2.9. Il principio di rotazione

4.2.10. Astensione in caso di conflitto di interesse

4.2.11.Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

4.2.12. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

4.2.13. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

4.2.14. Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

4.2.15. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione

4.2.16. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

4.2.16.bis Reati di corruzione e altri reati del pubblico ufficiale e dell'incaricato di pubblico servizio

4.2.17. Patti di integrità

4.2.18. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

INTRODUZIONE

La Legge 6 novembre 2012, n.190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione" impone nell'ambito delle Pubbliche Amministrazioni regole finalizzate a prevenire il fenomeno della corruzione. L'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione si basa su due livelli: nazionale e decentrato. Al primo livello, quello nazionale, l'Autorità Nazionale Anticorruzione adotta il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che ha durata triennale, è aggiornato annualmente e "costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni (…) ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione" (art. 1, c. 2 bis della L. 190/2012).

Al secondo livello, quello decentrato, ogni pubblica amministrazione definisce un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che, sulla base delle indicazioni presenti nel piano nazionale, effettua l'analisi e la valutazione di rischi specifici di corruzione e la programmazione della trasparenza, e conseguentemente indica i relativi interventi organizzativi. Il sistema, così come concepito, tende a garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da realizzare dei metodi di prevenzione sempre più mirati ed incisivi, e azioni e interventi organizzativi volti a favorire la trasparenza. In questa logica, sia il PNA sia i PTPCT si configurano nell'ambito di un processo ciclico in cui le strategie e i relativi strumenti si evolvono e si affinano rispondendo al fine ultimo della prevenzione dei fenomeni corruttivi e della diffusione della trasparenza. Il Regolamento approvato dall'Autorità il 9 settembre 2014, disciplina l'esercizio del potere sanzionatorio previsto dall'art. 19, co. 5, lett. b) del d.l. 90/2014, in relazione all'omessa adozione del PTCPT.

Come ha chiarito la stessa Autorità, dall'analisi di un ristretto campione di PTPC adottati nel 2017 risulta che, nonostante alcuni significativi progressi, permangono le difficoltà delle amministrazioni, legate non tanto alla specifica complessità delle attività di prevenzione della corruzione da mettere in atto, quanto ad una diffusa difficoltà nell'autoanalisi concernente l'organizzazione e la conoscenza sistematica dei processi e dei procedimenti amministrativi di propria competenza, in un'ottica di programmazione unitaria. Tali criticità potranno essere progressivamente superate anche all'esito dei processi di riforma amministrativa e nonché in riferimento alle Linee Guida emanate, di volta in volta, dall'Autorità.

Il presente Piano tiene conto delle indicazioni del PNA 2017, approvato da ANAC con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 e, nondimeno del PNA 2016, approvato da ANAC con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, che conferma la metodologia di gestione del rischio delineata dai precedenti piani nazionali (e relativi allegati) e inserita nel PTPC di ARPAC sin dal 2014, e al contempo recepisce le

rilevanti modifiche legislative intervenute, in particolare a seguito dell'entrata in vigore del D.Lvo. n. 97/2016, di poi recepite dall'ARPAC con il precedente PTPCT 2017-2019, approvato con deliberazione n. 31/2017 del 31gennaio 2017, che riguardano la programmazione della Trasparenza.

2. ANALISI CONTESTO

L'importanza dell'analisi di contesto, che illustra le funzioni e la realtà organizzativa dell'Ente è stata più volte rappresentata, da ultimo nel PNA 2017, in relazione alla necessaria congruenza con le conseguenti misure preventive.

2.1. Natura e mission di ARPAC

L'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale della Campania (d'ora in poi ARPAC) è parte del Sistema Regionale a servizio del Governo della Regione ed in tale contesto partecipa al conseguimento degli obiettivi regionali, quale Ente tecnico-scientifico di riferimento nelle fasi di definizione e di attuazione degli indirizzi programmatici regionali in materia di prevenzione e di tutela ambientale.

Più precisamente ARPAC è un Ente strumentale della Regione Campania, istituito con legge regionale n. 10/1998, le cui attività istituzionali tecniche e di controllo sono necessarie a garantire il raggiungimento dei livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali (LEPTA) di cui all'art. 9 della legge 132/2016, alle luce delle ultime modifiche intervenute a livello nazionale e recepite con la entrata in vigore della legge regionale 23 dicembre 2016, n. 38. I LEPTA rappresentano i livelli essenziali delle prestazioni tecniche ambientali, concepite quale livello minimo omogeneo in tutto il territorio nazionale per i servizi garantiti dal Sistema Nazionale a rete per la protezione ambientale, istituito con la citata L.132/2016, per assicurare omogeneità ed efficacia all'esercizio dell'azione conoscitiva e di controllo pubblico della qualità dell'ambiente, a supporto delle politiche di sostenibilità ambientale e di prevenzione sanitaria a tutela della salute pubblica.

Le attività istituzionali di ARPAC sono orientate a tutelare la qualità del territorio e a favorire il superamento delle molteplici criticità ambientali in ambito regionale nel rispetto delle normative vigenti, assicurando il supporto tecnico-scientifico agli Enti locali, l'erogazione di prestazioni analitiche di rilievo sia ambientale che sanitario, la realizzazione di un sistema informativo ambientale, e inoltre compiti di ricerca e informazione, di promozione, educazione e informazione ambientale. Oltre alle attività oramai consolidate, principalmente a carattere continuativo, aderenti alle linee programmatiche definite dal management agenziale, in conformità agli indirizzi strategici fissati dalla Giunta Regionale e dall'Assessorato all'Ambiente, sono previste quelle affidate all'Agenzia ex novo per effetto di legge (vedi le attività affidate per effetto della citata legge regionale n. 38/2016), e, inoltre,

ulteriori aree di attività erogabili, su base convenzionale o di accordo, a titolo oneroso, secondo il tariffario ARPAC o con compenso economico aggiuntivo, previo accordo tra le parti.

ARPAC mira a consolidare il proprio ruolo istituzionale, la propria immagine e la propria funzione, per essere sempre più 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. 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 istituzionali. La sfera di attività di ARPAC, dunque, richiede un'attenzione puntuale al rischio che si verifichino fenomeni corruttivi, anche in relazione ad un funzionamento patologico dell'Ente.

2.2. Organizzazione di ARPAC

ARPAC è articolata in una struttura centrale e in strutture periferiche: ne discende un'organizzazione "a rete". La struttura centrale che si compone della Direzione Generale, Direzione Tecnica e Direzione Amministrativa, programma le attività dell'Agenzia, in aderenza alle linee programmatiche della Regione, svolge tutte le funzioni di amministrazione a livello centrale, nonché quelle tecnico-scientifiche, elabora le strategie di comunicazione, svolge le attività di supporto, indirizzo e controllo delle strutture periferiche. Nell'ambito della Direzione Tecnica, d'altra parte, sono presenti diversi comparti tematici: tra questi, Siti Contaminati e Bonifiche, Tutela dell'Ambiente Marino-Costiero e Oceanografia, Rifiuti e Uso del Suolo, Qualità dell'Aria.

Le strutture periferiche consistono in cinque dipartimenti provinciali, ognuno dei quali ha, a sua volta, la seguente articolazione: Area Analitica, dotata di laboratori per svolgere le funzioni analitiche affidate; Area Territoriale con funzioni tecniche di monitoraggio, ispezione e controllo delle principali fonti di inquinamento. Le attività dei laboratori, in ragione delle necessità operative, sono organizzate per unità tematiche specialistiche quali: alimenti, acque per uso umano, acque interne e marino costiere. Sono presenti, altresì, laboratori a livello regionale: tra questi, il Centro Regionale Radioattività. I Dipartimenti provinciali operano, in molti casi, su richiesta dell'Autorità giudiziaria, della Prefettura, delle Forze dell'ordine, delle Asl, della Regione e degli altri Enti locali.

a. Sistema di gestione interna

Il sistema di gestione interna di ARPAC è costituito da un insieme di regole, procedure e strutture organizzative finalizzate a consentire - attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi - una conduzione dell'Ente corretta, coerente con gli obiettivi prefissati e trasparente.

Il sistema di gestione è essenzialmente finalizzato a fornire una ragionevole sicurezza sul raggiungimento dei seguenti obiettivi:
- conformità dell'azione dell'ente e dei propri funzionari alla normativa vigente;
- realizzazione delle finalità dell'ente in modo efficace ed efficiente;
- attendibilità delle informazioni riguardanti la gestione dell'ente (bilancio, risultati conseguiti, etc.).

Fanno parte del sistema di gestione interna tutti gli strumenti e le azioni che diminuiscono i rischi che possono pregiudicare la realizzazione dei suddetti obiettivi e quindi:
- programmazione delle attività e definizione degli obiettivi;
- organizzazione delle attività e divisione del lavoro, attribuzioni di poteri e responsabilità;
- valutazione dei rischi;
- attività di controllo;
- sistema informativo;
- organizzazione delle attività e divisione del lavoro, attribuzioni di poteri e responsabilità;
- proceduralizzazione delle attività.

La gran parte dei processi di ARPAC sono disciplinati da:
• regolamenti interni;
• procedure del sistema qualità (l'ARPAC è in possesso di certificazione ISO 9001:2008);
• istruzione operative;
• circolari e linee guida.

b. Controllo contabile

A norma dell'art. 10 della L.R. 10/1998 è istituito il Collegio dei Revisori, composto da tre membri iscritti al registro dei revisori ufficiali, di cui uno svolge le funzioni di presidente, nominati dal Presidente della Giunta Regionale con proprio atto. Il suddetto organo esercita la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione di ARPAC ed attesta la corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione, con apposito atto. I revisori dei conti hanno, anche disgiuntamente, diritto di accesso agli atti e ai documenti dell'Agenzia.

La Giunta regionale determina, ai sensi delle leggi vigenti, l'indennità spettante al presidente ed ai componenti il collegio dei revisori dei conti all'atto della nomina del collegio stesso.

Ai componenti del collegio dei revisori dei conti si applicano, in materia di revoca, incompatibilità ed ineleggibilità, nonché prorogatio, le norme di cui agli artt. 4, 9 e 12 della legge regionale 7 agosto 1996, n. 17. La nomina del collegio dei revisori dei conti, in sostituzione di quelli decaduti o revocati, dimissionati o deceduti, deve essere effettuata entro sessanta giorni dalla data della decadenza, della revoca, delle dimissioni o del decesso".

ARPAC – Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania – Ente di Diritto Pubblico istituito con L.R. 10/98
Sede Legale: via Vicinale S. Maria del Pianto – Centro Polifunzionale, Torre 1 – 80143 Napoli
tel. 0812326111 – fax 0812326225 – direzionegenerale.arpac@pec.arpacampania.it – www.arpacampania.it – P.I. 07407530638

c. Sistema informativo

ARPAC è dotata di un sistema informativo che è finalizzato ad assicurare, attraverso diversi canali, efficienza, controllo e sicurezza dei processi e dei dati, nonché informazione e trasparenza sui principali fatti di gestione e sui dati ambientali di cui è in possesso. Elemento fondamentale del sistema informativo di ARPAC è il sistema informatico, costituito da applicazioni specialistiche e banche dati. Sono in uso Applicativi per la gestione documentale ed archiviazione sostitutiva, per la gestione del personale, la contabilità, i pagamenti e la fatturazione, gli acquisti su piattaforma elettronica, per la gestione delle apparecchiature, per la gestione dei monitoraggi ambientali (acque superficiali e sotterranee, sorgenti radioattive, aree protette e risorse naturali), per la gestione del processo chimico di Laboratorio (Laboratory Information Management System - LIMS), per la gestione dei controlli ed il rilascio di pareri sulle Aziende con autorizzazione AIA, aziende RIR, e tutti i controlli correlati (bonifiche siti inquinati, rifiuti, etc.).

d. Sistemi di Comunicazione

- Sito web utilizzato per pubblicare dati e dare informazioni ad utenti interni ed esterni, attraverso cui è possibile accedere ad informazioni che riguardano l'organizzazione di ARPA e l'informazione ambientale. Sono pubblicati sul sito, tra le altre informazioni, i piani pluriennali e programmi annuali, i bilanci, i bandi di concorso, i bollettini di dati ambientali, i contatti per le sedi centrali e periferiche, informazioni relative all'URP e all'accesso agli atti, le segnalazioni di emergenze ambientali ed altre informazioni utili, il nominativo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Sito web ad accesso ristretto, limitato agli utenti interni collegati alla rete intranet, che consente al personale dell'Agenzia di accedere a regolamenti e documenti (es. procedure del Sistema qualità, comunicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, rassegna stampa, documentazione didattica, casella di posta elettronica e banche dati).
- Altro canale informativo è l'Ufficio Relazione con il Pubblico (URP) dell'Agenzia che fornisce informazioni in ordine all'attività dell'Ente ed ai procedimenti, all'accesso agli atti e alle informazioni ambientali, alle iniziative in tema di trasparenza. Nel sito web sono specificati in apposita area funzioni e modalità di accesso al servizio.

3. TRASPARENZA

"La trasparenza", secondo il novellato articolo 1, comma 1 del d.lgs. 33/2013, "è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni" finalizzata non più solo a "favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche", ma anche a rafforzare la tutela dei diritti dei cittadini, promuovendo la

partecipazione degli interessati all'attività amministrativa. Le modalità di programmazione e attuazione della trasparenza non sono più oggetto di un atto separato, ma parte integrante del presente Piano, secondo quanto delineato nel PNA 2016 e ribadito nelle "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusone di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", approvate da ANAC con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016.

In realtà già con il precedente Piano 2016-2018 ARPAC ha optato per l'integrazione tra le misure anticorruzione e la definizione organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 prevedendo, in fase di redazione del PTPC l'allegazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

In aderenza al novellato art. 10, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, nondimeno alle indicazioni contenute nelle citate linee guida, è stato stilato il documento intitolato "Sezione Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione" **(allegato 1)**, che prevede l'individuazione delle strutture competenti a trasmettere al Responsabile i dati da pubblicare, in relazione ai quali sono indicati i contenuti e le fonti normative da cui discendono. Il suddetto documento è stato sottoposto ai dirigenti tutti al fine di renderlo condiviso.

3.1. Riordino degli obblighi di pubblicazione

Le citate linee-guida hanno previsto una riorganizzazione sia formale che sostanziale dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente" di ciascun Ente. ARPAC sin dall'approvazione del PTPCT 2017-2019 ha ridefinito il proprio modello di pubblicazione di dati e informazioni secondo l'allegato 1, adeguando conseguentemente la Sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito web, in un'ottica di adeguamento e sviluppo progressivo riconosciuto dalla stessa ANAC.

Al fine di consentire il progressivo e continuo miglioramento della configurazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale di ARPAC attraverso la predisposizione dei necessari aggiornamenti giuridici e tecnici, in adeguamento alla novellata normativa in materia, è stato dato rilievo alle attività di approfondimento e di studio, ai fini della conseguente applicazione, delle indicazioni contenute nel PNA 2016 e nelle "Prime Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016", approvate da ANAC con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recepite da ARPAC attraverso l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019 (PTPCT 2017-2019).

3.2. Strutture responsabili della trasmissione dei dati

L'articolo 43, comma 3 del decreto trasparenza stabilisce che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". A seguito dell'istruttoria compiuta nelle modalità sopra descritte, e anche sulla scorta della Legge regionale n. 10/1998 e del Regolamento per l'organizzazione di ARPAC, il citato allegato 1 riporta l'indicazione della/e struttura/e responsabile/i della trasmissione dei dati in relazione ad ogni obbligo di pubblicazione specificamente indicato.

Nell'indicazione delle strutture, è stato adoperato il Siglario ufficiale delle strutture e degli uffici dell'Agenzia, adottato con Disposizione 108/2013 del Direttore Generale.

Si sottolinea che i dirigenti delle singole strutture dell'Agenzia sono tenuti a dar corso agli obblighi per la trasparenza previsti dalla normativa vigente. Il mancato adempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale (art. 46, d.lgs. 33/2013).

3.3. Il Responsabile della pubblicazione dei dati

La Delibera Civit n. 50/2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016" chiarisce che per "trasmissione" si intende, nel caso in cui i dati siano archiviati all'interno di una banca dati, sia l'immissione dei dati nell'archivio, sia la confluenza degli stessi dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione sul sito.

La trasmissione dei dati relativi agli obblighi per la trasparenza avverrà con comunicazione formale al Responsabile, individuato come responsabile per la pubblicazione sul sito web istituzionale dei documenti.

3.3.1. Le informazioni ambientali

In relazione ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria meritano un discorso a parte le informazioni ambientali, in quanto consistono in dati e documenti specifici correlati all'attività istituzionali di ARPAC. La Sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione "Informazioni Ambientali", è direttamente collegata con la Sezione "Aree Tematiche", (URL: http://www.arpacampania.it/aree), facente parte della Home page del sito istituzionale dell'ARPAC (www.arpacampania.it). Il tempestivo e continuo aggiornamento dei dati pubblicati nella Sezione "Aree Tematiche" è, dunque, condizione necessaria per garantire il rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza, tenuto conto anche della 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.

Nel merito il Responsabile della Trasparenza avrà cura di richiedere la trasmissione dell'elenco di pagine/sezioni web già attive, curate dalla 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 "Amministrazione Trasparente", 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. Rispetto ai principi più volte richiesti dall'ANAC ovvero la completezza, l'omogeneità e l'immediata reperibilità delle informazioni ambientali, l'obiettivo è quello di arrivare ad ottenere procedure standardizzate ed omogenee nella pubblicazione dei dati ambientali. Tutto ciò nell'ottica di garantire al RPCT la dovuta vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati ambientali, con l'applicazione dei principi di completezza, omogeneità e immediata reperibilità delle informazioni ambientali.

Al riguardo il RPCT ha ritenuto opportuno dover procedere alla individuazione dei "Referenti per le Informazioni ambientali", su indicazione dei dirigenti responsabili, avendo in considerazione le Aree Tematiche. Nel corso della prima riunione, tenutasi in data 30 ottobre 2017, sono state tracciate le linee programmatiche riguardo le diverse fasi di intervento al fine di addivenire ad una chiara ed omogenea rappresentazione dei flussi informativi e di pubblicazione dei dati ambientali.

Più precisamente è stato condiviso in modo unanime che l'omogeneizzazione nella pubblicazione dei dati ambientali dovrebbe realizzarsi per ogni Area tematica, a seconda della specificità dei dati ambientali, attraverso le seguenti fasi:

a) fase di definizione o di mera ricognizione dei flussi di creazione, produzione ed elaborazione del dato se già in essere; definizione delle modalità di compilazione dei dati; indicazioni dei criteri di esecuzione dei controlli; le competenze e le tempistiche; i metodi di elaborazione e ogni altra misura o riferimento necessari per comprendere i dati ambientali nella loro interezza.

b) fase di definizione dei flussi documentali e dei flussi di pubblicazione dei dati ambientali. In questa fase si definiscono i percorsi dei dati ambientali, una volta prodotti e/o elaborati, e si individuano le diverse Strutture coinvolte, cui è associabile il dirigente responsabile. Nel precisare che la pubblicazione sul sito dei dati ambientali che confluiscono in "Aree Tematiche" è già un'attività resa dal Servizio "Sistemi Informativi", sarà bene chiarire che eventuali altri dati/informazioni ambientali che dovessero essere pubblicati in sezioni diverse dalle "Aree Tematiche", non possono sfuggire all'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza, che si intende assolto per l'ANAC garantendo un

collegamento ipertestuale nell'apposita sotto-sezione "Informazioni Ambientali" in Amministrazione Trasparente, come sopra specificato.

c) fase di vigilanza: questa fase sarà svolta di continuo dal RPCT al fine di garantire il rispetto dei principi della trasparenza su descritti.

Al fine di contribuire alla rapida definizione dei punti a) e b) il Direttore Tecnico con nota prot. n. 72575/2017 del 7/12/2017 ha proposto il documento intitolato "Aggiornamento sito web – Tematiche ambientali", interamente dedicato alle "Informazioni Ambientali". Il documento, condiviso poi con i dirigenti interessati, e concepito quale **"Appendice 1"** del già citato documento "Sezione Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione" **(allegato 1),** tratta le modalità di produzione e di elaborazione dei dati ambientali relativamente a tutte le aree tematiche così come individuate sul sito ARPAC, e consente di addivenire ai seguenti principali obiettivi:

1) Individuazione dei soggetti responsabili dell'aggiornamento delle singole sezioni e sottosezioni del sito web relativamente alle Aree Tematiche;

2) individuazione per ciascuna area tematica e tipologia di dato della tempistica di pubblicazione;

3) definizione dei flussi con cui i dati, a partire dal soggetto che li produce, pervengono al Dirigente del Servizio "Sistemi Informativi" per la successiva pubblicazione sul sito.

3.4 Misure organizzative per garantire la regolarità e l'accessibilità dei flussi informativi

Il Responsabile costituisce il terminale dei flussi informativi dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Ai fini della 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 o altro organismo analogo. I dirigenti competenti per la trasmissione dei dati relativi agli obblighi di trasparenza devono assicurare che siano puntuali e tempestivi i flussi informativi rispondenti a tali finalità. Laddove nell'allegato 1 "Sezione Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione", l'aggiornamento dei contenuti della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale è indicato come "tempestivo", fa testo (fatto salvo quanto dispongono altre norme vigenti) l'art. 8 del Decreto Trasparenza.

La norma citata prescrive che «i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente» siano «pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'amministrazione». Questo tipo di documenti verrà trasmesso al Responsabile per la pubblicazione sul sito, tempestivamente a seguito degli adempimenti conseguenti all'adozione dell'atto.

A tal proposito si considera obbligatoria l'indicazione negli atti dell'ARPAC (in particolare le deliberazioni, le disposizioni, le determine) delle Strutture/Unità Operative destinatarie dell'atto, che,

in relazione alle proprie competenze e attività, sono tenute, per quanto di competenza, agli adempimenti consequenziali che discendono dall'atto amministrativo stesso, tra cui quelli finalizzati alla trasparenza.

È noto che l'attività amministrativa si basa anche su meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, in ragione dell'articolazione dei compiti e delle competenze che possono riferirsi ad uno o più uffici seppure in relazione ad un unico procedimento, viste le diverse fasi procedimentali.

Quanto innanzi nel rispetto delle finalità sottese al D.Lgs. 33/2013 s.m.i., nondimeno al principio di buon andamento della pubblica amministrazione e ai principi espressi chiaramente dal D.Lgs. 165/2001, il cui art. 2 così recita: le pubbliche amministrazioni "ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri: (…) c) collegamento delle attività degli uffici, adeguandosi al dovere di comunicazione interna ed esterna ed interconnessione mediante sistemi informatici (…).

Basti avere come riferimento gli atti amministrativi della Regione Campania, di cui ARPAC è Ente strumentale, per garantire il buon andamento dell'attività amministrativa, al fine di garantire, nel rispetto della normativa in materia di trasparenza, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni e, nondimeno l'interlocuzione interna tra gli uffici. Dunque nella fase di redazione di ogni atto amministrativo il/i Dirigente/i proponente/i dovrà indicare le Strutture/Unità Operative dell'ARPAC cui indirizzare lo stesso per gli adempimenti di competenza o anche solo per opportuna conoscenza, al fine di garantire la tempestività nei flussi informativi e di pubblicazione.

Il Servizio "Sistemi Informativi" provvederà a prospettare e realizzare nel più breve tempo possibile una soluzione informatica attraverso il sistema informatico in uso per la gestione del flusso documentale, che consenta all'Ufficio competente l'inoltro dell'atto deliberativo agli Uffici destinatari dell'atto, che dovranno essere indicati nell'atto stesso. Nelle more dell'attuazione della procedura informatica atta a consentire l'invio immediato degli atti in questione, dovrà essere assicurato nel frattempo l'invio degli stessi alle strutture interessate, al fine di garantire il normale e regolare flusso degli atti, allo scopo di uniformare l'azione amministrativa ai principi fondamentali stabiliti dalla Costituzione e dalla legge. Tale azione è intesa quale misura organizzativa volta a garantire il regolare funzionamento dei flussi informativi e sarà oggetto di attestazione da parte dell'OIV o altro organismo analogo.

Per quanto riguarda invece «i documenti contenenti altre informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente», come chiarisce lo stesso art. 8 del D.Lgs. 33/2013, «questi sono pubblicati e mantenuti aggiornati ai sensi delle disposizioni del presente decreto. I documenti vanno tenuti aggiornati, e quindi trasmessi nuovamente qualora intervengano modifiche ai dati in essi contenuti. Al momento della pubblicazione dei dati e delle informazioni sarà cura del

Responsabile far inserire la data di pubblicazione e quella di aggiornamento, al fine di consentirne la lettura in ordine logico-temporale. Inoltre, onde consentire la fruibilità dell'informazione sarà garantita, ove possibile, la esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione.

La trasmissione dei documenti dovrà avvenire con comunicazione formale al Responsabile, contestualmente all'invio tramite e-mail all'indirizzo c.uccello@arpacampania.it

Inoltre sarà cura del Responsabile della pubblicazione far sì che i documenti inclusi nella sezione Amministrazione Trasparente siano conformi alle specifiche tecniche indicate dall'art. 7 del D. Lgs. 33/103 ("Dati aperti e riutilizzo") e a quelle specificate da delibere dell'Autorità, avvalendosi per questo, se del caso, del supporto del Servizio "Sistemi Informativi", visto il richiamo alle disposizioni contenute nel vigente Codice dell'Amministrazione Digitale. Sarà cura del Responsabile garantire anche la durata dell'obbligo di pubblicazione in relazione alla decorrenza, ai sensi di legge.

3.5. Obblighi sulla trasparenza della società partecipata

La società a totale partecipazione ARPAC, denominata ARPAC Multiservizi s.r.l. deve:

- collaborare con ARPAC per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D. Lgs. n. 33 del 2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D. Lgs. n. 33 del 2013;
- assicurare "il massimo livello di trasparenza sull'uso delle risorse e sui risultati ottenuti" in ottemperanza all'art. 22 del decreto n. 175/2016 che rimanda al D.Lvo. 14 marzo 2013, n. 33;
- assicurare ogni altro adempimento derivante dalla normativa in materia di trasparenza;

3.6. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

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'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". A tal proposito il Responsabile continuerà ad effettuare un'attività di responsabilizzazione e sensibilizzazione dei dirigenti competenti, con conseguenti solleciti/segnalazioni ove necessario, nel rispetto della normativa vigente, continuando ad offrire anche, all'occorrenza, un servizio di consulenza, grazie al personale di Staff del RPCT. Per esempio già nel corso del 2017 si è fatto presente alle strutture competenti di trasmettere i dati con l'indicazione della data di aggiornamento e, inoltre, in formato tabellare per garantirne la chiarezza espositiva,

laddove viene richiesto, secondo le ultime indicazioni di ANAC, o laddove se ne ravvisa l'opportunità. In quest'ottica, il Responsabile attiverà un programma di monitoraggio del rispetto degli obblighi per la trasparenza. Verranno costantemente sensibilizzati e responsabilizzati i dirigenti competenti, anche fornendo un servizio di consulenza dove necessario, grazie allo Staff del Responsabile. 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, 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.

3.7. Accesso civico

La entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, come novellato dal d.lgs. 97/2016, comporta l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico cd. generalizzato che non si sovrappone ma si aggiunge all'accesso civico cd. semplice già disciplinato dal medesimo decreto, nonché 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 comun denominatore che emerge dall'applicazione di detti istituti è quella della generale accessibilità temperata, tuttavia, dal rispetto di eccezioni - 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. In secondo luogo la non estensibilità può essere determinata qualora le amministrazioni dimostrino che la diffusione dei documenti può determinare un probabile pregiudizio concreto ad alcuni interessi pubblici e/o privati di particolare rilievo giuridico, preventivamente individuati dal legislatore.

ARPAC garantisce la recezione del novellato decreto legislativo 33/2013 e nondimeno delle indicazioni delle citate Linee guida emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione di concerto con il Garante per la riservatezza dei dati personali. Resta ferma la competenza del RPCT 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. D'altro canto L'URP garantisce la gestione competente, centralizzata e uniforme delle diverse tipologie di accesso agli atti, al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso, ai sensi della normativa vigente.

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 "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico".

3.8. Nomina del Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante che è il soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa e di ogni altro eventuale adempimento connesso a tale incarico. La nomina è intesa quale misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

Il Commissario Straordinario dell'ARPAC con nota prot. n. 5786/2018 del 29 gennaio 2018 ha proceduto a formalizzare la individuazione del Responsabile dell'Anagrafica della Stazione Appaltante (RASA) e all'assegnazione della relativa utenza per i relativi adempimenti sul portale dell'ANAC. Il RASA così individuato è la Dott.ssa Antonella Ricciardi, Dirigente del Settore Provveditorato nell'ambito dell'U.O. "Gestione Risorse".

3.9. Nomina del Responsabile della elaborazione, pubblicazione e comunicazione delle informazioni di cui all'art. 1 comma 32 della L.190/2012

Il Commissario Straordinario ha preceduto altresì, con nota prot. n. 5786/2018 del 29 gennaio 2018, alla individuazione del Responsabile della elaborazione, pubblicazione e comunicazione delle informazioni di cui all'art. 1 comma 32 della L.190/2012, secondo la delibera ANAC n. 39/2016 (artt. 5 e 10). Entrambi gli incarichi sono stati assegnati alla Dott.ssa Antonella Ricciardi, Dirigente del Settore Provveditorato nell'ambito dell'U.O. "Gestione Risorse". Il Responsabile così individuato è la Dott.ssa Antonella Ricciardi, Dirigente del Settore Provveditorato nell'ambito dell'U.O. "Gestione Risorse".

3.10 Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Il PNA 2017 dedica una parte specifica agli Organismi indipendenti di Valutazione (in breve OIV), descrivendone chiaramente i compiti: continua a rivestire particolare importanza per l'ANAC l'attività dell'OIV di attestare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14, comma 4, lett. g), del D.lgs. 150/2009). Inoltre l'OIV ha i seguenti compiti: verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale; verificare che la valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

Nel caso in cui l'amministrazione non sia tenuta a dotarsi di OIV, le relative funzioni possono essere attribuite ad altri organismi, quali i nuclei di valutazione. In ARPAC è stato nominato il Nucleo di

Valutazione con deliberazione del Commissario n. 331/2017, con il compito, tra l'altro, di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi alla trasparenza.

3.11. Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Il Piano è ideato e strutturato come documento di programmazione da cui discendono specifici obiettivi, nonché azioni da intraprendere, competenze e tempistica in relazione ai seguenti obiettivi strategici.

a. Azione collegata e consequenziale al documento intitolato "Sezione Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi di pubblicazione" **(allegato 1)** sarà la sensibilizzazione continua del personale dell'Agenzia, in particolare dei dirigenti responsabili di Struttura semplice e di Struttura complessa, riguardo agli obblighi previsti dal Decreto Trasparenza e alle modalità di attuazione, allo scopo di garantire una puntuale attuazione del Piano, in aderenza alle norme contenute nel Decreto Trasparenza nei modi e nei tempi di legge.

b. 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 questo senso il documento in questione **(allegato 1)** definisce le competenze, le responsabilità, le scadenze, le modalità di presentazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. 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 Responsabile, che si avvale del personale del suo Staff, e tutte le strutture di ARPAC. 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.

c. La continua azione di promozione della cultura della trasparenza si ritiene necessaria, perché gli obblighi e gli adempimenti introdotti dal decreto in questione non possono essere svolti se non con il concorso di tutte le strutture di ARPAC al fine di trasferire regole e comportamenti nelle prestazioni lavorative. Le attività poste in essere dall'Agenzia nell'ambito della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in particolar modo con la formazione puntuale e continua dei lavoratori dipendenti, hanno visto sinora emergere un miglioramento significativo in termini di maggior coinvolgimento di tutte le figure professionali.

d. In questo percorso il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di verifica e di impulso attribuitogli dalla legge. Per rendere efficace questa funzione di controllo sarà concepito e garantito dallo stesso Responsabile un sistema di monitoraggio interno e di valutazione dei risultati raggiunti in attuazione del D.Lgs. 33/2013 s.m.i., in relazione non solo ai tempi ma anche alla qualità dei dati pubblicati, avvalendosi, anche in questo caso del suo Staff.

e. Infine il Responsabile continuerà a promuovere una diffusa fruizione della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale, anche alla luce delle finalità di comunicazione istituzionale previste dalla L. 150/2000, con il coinvolgimento dell'URP, al fine di illustrare agli utenti interni ed esterni, e al generale pubblico di riferimento, l'impegno dell'Ente in favore della trasparenza, nondimeno i risultati conseguiti.

f. Obiettivo strategico fondamentale è quello di garantire l'assolvimento dell'art. 14, comma 1-quater del D.Lg.33/2013 s.mi. affinché gli atti di conferimento degli incarichi dirigenziali e i relativi contratti prevedano chiaramente esplicitati gli obiettivi di trasparenza, "finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino (…)". La normativa citata prevede tra l'altro che il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001 s.m.i. ed è tenuto in conto ai fini del conferimento dei successivi incarichi.

4. STRATEGIA di PREVENZIONE della CORRUZIONE

La strategia di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica di vari soggetti istituzionali individuati a livello nazionale e regionale, ognuno con ruoli ben definiti.

4.1. SOGGETTI E RUOLI

Soggetti a livello nazionale:

- **Autorità Nazionale Anticorruzione (d'ora in poi Autorità):** svolge l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, orientando i comportamenti e le attività degli impiegati pubblici, con interventi in sede consultiva e di regolazione. La chiave dell'attività dell'Autorità, nella visione attualmente espressa, è quella di vigilare per prevenire la corruzione creando una rete di collaborazione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche e al contempo aumentare l'efficienza nell'utilizzo delle risorse, riducendo i controlli formali, che comportano, tra l'altro, appesantimenti procedurali e di fatto aumentano i costi della Pubblica Amministrazione, senza creare valore per i cittadini e per le imprese. L'Autorità esercita inoltre poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti o provvedimenti richiesti dai piani di cui ai commi 4 e 5 e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

- **Corte di Conti**: partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le proprie fondamentali funzioni di controllo;
- **Comitato interministeriale:** ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, . 4, L. n. 190 del 2012);
- **Prefetti:** forniscono supporto tecnico e informativo agli enti (art. 1, comma 6, L. n. 190 del 2012);
- **Scuola Nazionale dell'Amministrazione:** predispone percorsi di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche specifici e settoriali (art. 1, comma 11, L. n. 190 del 2012).

Soggetti a livello regionale:

- **Direttore Generale *:**

- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (art. 1, comma 7, della L. n. 190);
- adotta il Piano Triennale Anticorruzione e i suoi aggiornamenti e li comunica all'Autorità Nazionale Anticorruzione e alla Regione nei termini e nelle forme di legge (art. 1, commi 8 e 60, della L. n. 190);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001).

** Attualmente l'organo di vertice è il Commissario Straordinario: rif. Decreto Presidente Giunta n. 46 del 15/03/2017*

- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi Responsabile):**

La figura del Responsabile è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina ha unificato in capo ad un solo soggetto gli incarichi, in precedenza distinti, di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e di Responsabile della Trasparenza, rafforzandone il ruolo, prevedendo che gli siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ricorrendo anche a modifiche organizzative.
In ARPAC, le due funzioni sono sempre state svolte da un unico soggetto: quindi, si è sempre avuto la presenza di un R.P.C.T. Con Deliberazione n. 173 del 30/05/2017, il Commissario Straordinario ha assegnato all'avv. Cristina Uccello, Dirigente U.O. ALCO, le funzioni di cui sopra ai sensi della L.190/2012.

Il Responsabile si avvale del seguente Staff a supporto delle proprie attività:

Dott.ssa Felicia De Capua

Avv. Maria Gabriella Tagliamonte

Sig. Savino Cuomo

Il R.P.C.T. svolge le seguenti funzioni:

- elabora la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- controlla l'efficace attuazione del Piano e propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- verifica con il dirigente competente l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è stato rilevato un alto livello di rischio corruttivo;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione sul sito web istituzionale e la trasmissione al Direttore Generale (ora Commissario Straordinario) entro i tempi stabiliti dall' ANAC;
- programma le attività di aggiornamento e formazione del personale, individuandolo il personale in raccordo con i dirigenti delle strutture interessate.

Per quanto attiene alle funzioni derivanti dal D.lgs n.33/2013 il Responsabile:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente (art. 43, comma 1);
- segnala all'Organismo indipendente di valutazione e all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 5);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 comma 1 del D.lgs.33/2013, ovvero per i dati, informazioni e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (c. 4, art. 43 del Dlgs. 33/2013).

Inoltre il Responsabile ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013:

- vigila sulla applicazione delle disposizioni in materia di rispetto delle norme sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al citato decreto, con il compito di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala i casi di possibili violazioni al decreto all'Autorità, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini delle funzioni di cui alla L. 215/2004, nonché alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

A norma dell'art. 15 del D.P.R. 62/2013 il Responsabile:

- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento nell'amministrazione *;

ARPAC – Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania – Ente di Diritto Pubblico istituito con L.R. 10/98
Sede Legale: via Vicinale S. Maria del Pianto – Centro Polifunzionale, Torre 1 – 80143 Napoli
tel. 0812326111 – fax 0812326225 – direzionegenerale.arpac@pec.arpacampania.it – www.arpacampania.it – P.I. 07407530638

- effettua il monitoraggio annuale sulla loro attuazione.

* *Il vigente Codice di comportamento dei dipendenti ARPAC è stato approvato con Deliberazione del Commissario n. 642 del 22 luglio 2014.*

- **Referenti per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:**

Il nuovo R.P.C.T. ha inteso, immediatamente dopo la sua nomina, ricostituire un gruppo di lavoro la cui attività di riunioni e confronti continui porti all'implementazione e al perfezionamento di tutte le pratiche occorrenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, pertanto con nota Prot. n. 36431 del 16/06/2017, ha chiesto a tutte le strutture agenziali la conferma dei propri referenti anticorruzione e trasparenza o la nomina di nuovi, tanto al fine di precostituire un percorso di lavoro condiviso tra R.P.C.T. e strutture agenziali, anche in virtù della massima diffusione dell' informazione Anticorruzione.

A seguito di riscontro a detta nota è stato delineato il nuovo elenco di referenti:

Ufficio Appartenenza	Nome e Cognome
Direzione Generale	Avv. Carmen Petrella
U.O. Affari legali	Avv. Luca Monsurrò
Dir. Amministrativa	Dott.ssa A.Ricciardi
U.O. Geri	Avv. Anna Manfredi
Direzione Tecnica	Ing. Giuseppe Avallone
Dir. Tecnica UOC SICB	Avv. Laura Ciminiello
Dir. Tecnica UOC MOCO	Dott.ssa Paola Petillo
Dip.Prov. Avellino	Dott.Domenico Santaniello
Dip. Benevento	Dott.ssa Maria Teresa Zerella
Dip.Prov. Caserta	Dott.ssa Natalia Vozza
Dip.Prov. Napoli	Dott.ssa A. Pulcrano
Dip.Prov. Salerno	Dott. Gerardo Pellegrino
U.O.C. MOCE	Ing. Domenico Farina

Fermo restando il regime delle responsabilità in capo al Responsabile, i referenti possono svolgere attività informativa, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'attuazione delle misure anticorruzione. Siffatta soluzione è consigliabile nelle strutture complesse, non in quelle più semplici dove il successo del PTCP e delle sue misure è affidato alla diretta interlocuzione tra il Responsabile e responsabili degli uffici. I Referenti svolgono le seguenti funzioni:

- assicurano il raccordo tra il Responsabile e le strutture di riferimento;
- svolgono una attività di supporto e informativa nei confronti del Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione.

- **Dirigenti di ARPAC:**

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei Referenti e dell'autorità giudiziaria laddove necessario (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 comma 3 D.Lgs. 33/2013);
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto. (art. 43 comma 4 D.Lgs. 33/2013);
- partecipano alla fase di mappatura dei processi e di conseguente analisi/valutazione dei rischi;
- propongono le misure di prevenzione/mitigazione dei rischi (art. 16 D. Lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento dei dipendenti ARPAC;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001);
- osservano tutte le misure mitigative contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012).

- **Ufficio Procedimenti Disciplinari (d'ora in poi UPD):**

- esplica i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D. Lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone eventuali aggiornamenti del Codice di comportamento, laddove necessari.

- **dipendenti dell'Amministrazione:**

-partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o all'UPD (art. 54 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990).

- **collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito;
- rispettano, laddove compatibili, tutte le prescrizioni del Codice di comportamento di ARPAC.

Da quanto innanzi si evince che alle responsabilità del RPTC si affiancano con maggiore decisione quelle dei soggetti che, in base alla programmazione del Piano, sono coinvolti nell'attuazione delle misure di prevenzione. Lo stesso d.lgs. 165/2001 all'art. 16, co. 1 lett. l-bis) l-ter) e l-quater), prevede,

d'altra parte, tra i compiti dei dirigenti di uffici dirigenziali generali quello di concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare i fenomeni di corruzione fornendo anche informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio corruttivo e provvedendo al loro monitoraggio.

Secondo questo modello a rete, il Responsabile esercita poteri di programmazione, impulso e coordinamento tesi a promuovere il coinvolgimento e la responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dunque, nonostante la previsione normativa concentri alcune responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al Responsabile, in particolare per omesso controllo (art. 1, comma 14, L. n. 190), tutti i dipendenti dell'amministrazione sono coinvolti nel processo di prevenzione e ne rispondono, ciascuno, secondo il proprio livello di responsabilità in relazione alle funzioni attribuite. Alla luce delle intervenute modifiche legislative, risulta evidente l'intento di rafforzare i poteri di interlocuzione e di controllo del RPCT nei confronti di tutta la struttura. Emerge più chiaramente che il RPCT deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione o dell'ente.

4.2. AZIONI E MISURE di PREVENZIONE: il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (d'ora in poi Piano)

Il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020 (di seguito "Piano"), in continuità con i precedenti, pone le basi per implementare, ancor più concretamente, tutte le misure, le prescrizioni ed i suggerimenti dettati dalle vigenti disposizioni in materia, declinandole in linea con la mission di ARPAC. Le principali azioni e misure di prevenzione della corruzione sono delineate nel Piano, in aderenza al Piano ANAC 2016, che a sua volta è in linea con le rilevanti modifiche legislative intervenute, in particolare con D.lgs. 97/2016.

Nel triennio 2018-2020 si propone la:

1)Realizzazione delle iniziative formative programmate ex delibera n. 416/2017; realizzazione di sessioni formative di approfondimento ed aggiornamento continuo rispetto alla L.190/12 e d.lgs. 33/13 con docenti con cui si ha un interscambio tra Enti (ARPA, Enti locali, ecc.), nonché con esponenti della magistratura; sessioni formative e-learning rivolte a tutto il personale dell'ARPAC.

2) Adozione Regolamento per il Whistleblowing in adeguamento alle approvande Linee-Guida dell'ANAC in materia (L. 30 novembre 2017, n. 179).

3) Focus sulla Policy della rotazione degli incarichi.

4) Implementazione del sistema di prevenzione della corruzione anche attraverso la futura adozione della Norma ISO 37001.

Il Piano, dunque, è lo strumento attraverso il quale ARPAC individua le strategie e le azioni per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, oltre a recepire i sopradescritti adempimenti in materia di trasparenza.

4.2.1. Oggetto, durata e aggiornamento del Piano

Il Piano ai fini delle misure anticorruzione:

1. individua le attività dell'Ente più esposte al rischio corruzione;
2. valuta i sistemi di prevenzione e contrasto esistenti e individua gli opportuni miglioramenti e integrazioni al fine di contrastare più efficacemente i rischi di commissione del reato.
3. indica i risultati della rilevazione all'interno dell'Agenzia, delle aree a rischio di fenomeni corruttivi, condotta ai sensi della L. 190/2012.

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato annualmente e pubblicato sul sito dell'Agenzia, sostituisce i precedenti Piani che, comunque, rimangono pubblicati.

Il Piano ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'Amministrazione sul sito internet ed intranet; inoltre ne è garantita la massima diffusione a cura dei Dirigenti tutti, ed è consegnato a ciascun dipendente all'atto dell'assunzione in servizio.

4.2.2. Approccio metodologico per la predisposizione del Piano

Per la predisposizione del Piano si sono seguiti i seguenti passaggi:

1. valutazione del contesto interno ed esterno;
2. valutazione dell'organizzazione dell'Ente;
3. mappatura dei processi fondamentali con individuazione delle relative strutture/livelli dirigenziali responsabili;
4. individuazione dei processi a rischio;
5. scomposizione dei processi a rischio in fasi;
6. individuazione e valutazione dei rischi specifici di fase;
7. individuazione dei miglioramenti specifici del sistema di prevenzione;
8. individuazione di miglioramenti generali del sistema di prevenzione sulla base di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012 e dal Piano nazionale anticorruzione;
9. definizione, sulla base dei miglioramenti specifici e generali individuati, degli obiettivi organizzativi.

ARPAC – Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania – Ente di Diritto Pubblico istituito con L.R. 10/98
Sede Legale: via Vicinale S. Maria del Pianto – Centro Polifunzionale, Torre 1 – 80143 Napoli
tel. 0812326111 – fax 0812326225 – direzionegenerale.arpac@pec.arpacampania.it – www.arpacampania.it – P.I. 07407530638

4.2.3. Individuazione di miglioramenti specifici del sistema di prevenzione della corruzione

I processi a rischio corruzione sono stati scomposti ed analizzati per singole sottofasi, anche riferendosi, quando esistenti, alle procedure interne che le regolano. Le sottofasi costituiscono generalmente quella parte di processo che produce un risultato intermedio che, a sua volta, condiziona l'esito finale del processo.

Per ogni sottofase, tramite colloqui ed interviste al personale coinvolto nel processo, si è proceduto a:

- definire caratteristiche dell'attività da svolgere e relativa disciplina normativa;
- individuare i soggetti coinvolti;
- individuare e valutare i rischi specifici potenziali, cioè i rischi riferiti alla sottofase;
- esaminare e valutare il sistema di prevenzione esistente;
- valutare e graduare il rischio residuo specifico, cioè il rischio riferito alla specifica sottofase tenuto conto del contesto operativo e normativo di riferimento;
- individuare i miglioramenti specifici del sistema di prevenzione, cioè miglioramenti riferiti alla specifica sottofase e che tengano conto del contesto normativo ed operativo di riferimento.

Il rischio potenziale specifico e il rischio residuo specifico sono stati graduati in 4 fasce: Alto, Medio, Basso, Molto basso.

L'attribuzione del grado di rischio è basata considerando:

<u>per il rischio potenziale (probabilità x impatto)</u>:

- importanza degli interessi coinvolti;
- grado di discrezionalità dell'attività amministrativa;
- presenza di fasi che prevedono la comparazione di posizioni di diversi soggetti (candidati e/o offerenti) e la loro partecipazione al procedimento anche attraverso l'assistenza a fasi o sedute pubbliche;
- margine di autonomia operativa o decisionale dei singoli funzionari;
- contraddittorio tra funzionario pubblico e cittadino destinatario dell'attività;
- frequenza dell'attività svolta;
- pregressi episodi di corruzione.

<u>per il rischio residuo</u>:

- grado di rischio potenziale;
- efficacia del sistema di prevenzione esistente.

La redazione dell'Allegato 2 del presente Piano è stata predisposta dal Responsabile con la massima condivisione dei Direttori e/o Dirigenti e Responsabili dei Dipartimenti, delle Strutture complesse e

ARPAC – Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania – Ente di Diritto Pubblico istituito con L.R. 10/98
Sede Legale: via Vicinale S. Maria del Pianto – Centro Polifunzionale, Torre 1 – 80143 Napoli
tel. 0812326111 – fax 0812326225 – direzionegenerale.arpac@pec.arpacampania.it – www.arpacampania.it – P.I. 07407530638

semplici, dei Servizi e delle PO a mezzo dei propri Referenti e, laddove questi lo abbiano ritenuto opportuno, con i rispettivi funzionari/collaboratori.

4.2.4. Determinazione per ciascuna area di rischio delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili, tempi di attuazione e indicatori.

Per ciascuna area di rischio, l'Allegato 2 indica le misure di prevenzione attualmente operanti per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Per far sì che le misure di prevenzione della corruzione siano, come da Delibera ANAC 831/2016, adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili, si è ritenuto di aggiornare, ulteriormente, il censimento delle misure, poste in essere, per la mitigazione del rischio già attualmente operative in seno all'Agenzia.

Nel corso dell'anno verrà effettuato un monitoraggio, a cadenza periodica, sull'efficacia delle misure di riduzione del rischio elencate nell'Allegato 2 del presente Piano, con la dovuta collaborazione dei dirigenti responsabili delle strutture indicate nello stesso. In base ai risultati del monitoraggio, verranno eventualmente definiti interventi allo scopo di rivedere le misure già elencate e/o introdurne di nuove.

4.2.5. Gestione del ciclo delle performance

L'efficacia del presente PTCP dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione; sarà pertanto necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione.

Il Piano è ideato e strutturato come documento di programmazione, l'efficacia delle misure poste in essere si realizza attraverso la definizione dei piani operativi delle strutture, attualizzata con una corretta e trasparente gestione degli obiettivi.

Realizzare pienamente ciò, significa elaborare una corretta rendicontazione delle attività, attraverso il monitoraggio costante delle varie funzioni istituzionali, ai fini della verifica finale dei risultati.

Con la ridefinizione del gruppo dei referenti e dello Staff del R.P.C.T. si organizzeranno una serie di incontri, per definire in maniera dettagliata e puntuale gli opportuni mezzi e processi attuativi atti alla realizzazione della prevenzione e della corruzione, anche in virtù delle nuove funzioni agenziali.

4.2.6. Iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il responsabile della prevenzione.

Il punto in questione riveste notevole importanza, sia dal punto di vista strategico che dell'effettiva prevenzione di fenomeni corruttivi latu sensu (qualunque atto o comportamento possa alterare la legittimità ed efficacia dell'azione amministrativa).

ARPAC ha messo in atto un ciclo di formazione permanente, in materia di misure di anticorruzione e trasparenza. Il ciclo formativo: "Formazione ex l. 190/12 e d.lgs. 33/13", come da Deliberazione n. 416 del 27/11/2017, è così strutturato:

Obiettivi generali: fornire ai discenti ulteriori strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione, in combinato con la conoscenza sul Risk Managemant alla luce della nuova ISO 9001:2015. Tale formazione sarà rivolta allo Staff del RPCT, ai Referenti e ai Dirigenti dell'Agenzia.

Destinatari: tutti i dirigenti ARPAC, nonché i referenti e lo Staff dell'R.P.T.C. per un totale di n. 103 unità di personale.

Per il 2018, nonché per il triennio 2018-2020, la formazione si concentrerà non solo sulla divulgazione e l'approfondimento della conoscenza della normativa in materia di prevenzione della Corruzione e sugli adempimenti della Trasparenza, ma anche su tutte le loro implicazioni molteplici e trasversali rispetto ad ogni attività e procedura dell'Ente.

Ciò detto, si elencano le priorità di intervento per l'anno 2018 che riguarderanno: un approfondimento ed aggiornamento continuo rispetto alla L.190/12 e d.lgs. 33/13 con docenti con cui si ha un interscambio tra Enti (avv. Santini dell'ARPA Umbria e l'avv. Grasso dirigente comunale), nonché con esponenti della magistratura e con e-learning rivolti a tutto il personale dell'Agenzia. Per il triennio 2018-2020 occorre, invece, prevedere un piano di formazione continua su almeno tre livelli:

1. Aggiornamenti sulle novità legislative inerenti gli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza;
2. Ricezione di tutta l'attività deliberativa di ANAC;
3. Aggiornamenti sui risvolti delle nuove leggi rispetto all'Anticorruzione.

Tali livelli riguarderanno sempre tutto il personale con diverse sessioni educative tenute rispettivamente da società di formazione accreditate, avv. Santini ed e-learning.

Risultato atteso:

1) fornire e/o ampliare ed approfondire la conoscenza delle leggi che regolamentano i comportamenti del personale della pubblica amministrazione, dell'etica, della legalità e dei reati contro la P.A., sicché ciascun soggetto formato sia in grado di cogliere appieno gli aspetti salienti delle riforma operata dalla L. 190/2012;

2) far sì che ciascun soggetto formato sia in grado di identificare le situazioni a rischio corruzione e, coerentemente con le disposizioni contenute nel Piano, di prevenire il verificarsi dei fenomeni corruttivi.

4.2.7. La gestione del rischio

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. In Agenzia lo strumento di gestione del rischio è rappresentato dall'Allegato 2 del Piano, redatto secondo le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione.

Le fasi principali da seguire, nella gestione del rischio, sono:

a) la mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;

b) la valutazione del rischio per ciascun processo;

c) il trattamento del rischio.

a) Mappatura dei processi

La mappatura dei processi consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Nell'Allegato 2 del PTPC, i risultati della mappatura dei processi sono elencati nelle prime due colonne della tabella. Le aree di rischio e i processi elencati sono, in parte, indicati dall'Allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione (aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni). In molti casi, si tratta, invece, di processi tipici attivi in seno all'Agenzia, individuati dalle strutture agenziali come processi particolarmente esposti al rischio che si verifichino eventi corruttivi. Relativamente alle aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni, si è scelto di far coincidere i processi con alcune delle sotto-aree elencate dall'Allegato 2 del PNA, ipotesi contemplata dalla metodologia raccomandata dall'ANAC.

Ciascun processo individuato è stato associato a una o più strutture agenziali coinvolte (quinta colonna dell'Allegato 2), conformemente alle segnalazioni provenienti dalle strutture medesime.

b) Valutazione del rischio

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

L'identificazione dei rischi consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico.

Sono stati utilizzati sei indicatori di probabilità (da P1 a P6) e quattro indicatori di impatto (da I1 a I6), sulla base del questionario proposto dall'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione.

La tabella include inoltre, per ogni processo, la media degli indicatori di probabilità e la media degli indicatori di impatto. Moltiplicando le due medie, è stato ottenuto il livello di rischio da associare a ciascuna attività

In vista dell'approvazione della versione aggiornata del presente Piano, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ha invitato i Dirigenti Responsabili delle Strutture ad aggiornare le

risposte ai questionari di valutazione del rischio fornite negli anni precedenti in virtù del processo continuo di valutazione del rischio, aggiornato per la versione corrente del Piano e ulteriormente modificabili per le versioni successive.

c) Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Nell'ultima colonna dell'Allegato 2 del PTPC sono censite le misure di riduzione del rischio attualmente operative in seno all'Agenzia. Il censimento è stato effettuato in base alle indicazioni provenienti dalle strutture interessate. In molti casi, si tratta di strumenti e di procedure formalizzate, prescritti dalla normativa di riferimento di ciascun processo o da provvedimenti dell'Agenzia, idonei ad abbassare il livello di discrezionalità del processo e dunque il rischio che si verifichino eventi corruttivi.

4.2.8. Il Codice di comportamento di ARPAC

Il vigente codice di comportamento dei dipendenti e collaboratori è stato approvato con Deliberazione n. 642GC/2014, ai sensi del DPR n. 62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2011, n. 165, quale strumento fondamentale di prevenzione della corruzione in quanto le norme in esso contenute regolano secondo legge e secondo dettami eticamente corretti il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.

Esso contiene anche misure innovative in funzione della prevenzione della corruzione. Di seguito gli aspetti più rilevanti.

Soggetti destinatari: il Codice si applica nei confronti dei dipendenti di ARPAC e prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'Amministrazione, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione.

4.2.9. Il principio di rotazione

Nell'ambito del PNA 2016 la rotazione del personale è considerata quale 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 pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni

sempre con gli stessi utenti, 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, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore. In tale direzione va anche l'esperienza del settore privato dove, a fronte di un mondo del lavoro sempre più flessibile e di rapido cambiamento delle competenze richieste, il livello di professionalità si fonda non tanto o, non solo, sulle capacità acquisite e dimostrate, ma anche su quelle potenziali e future. La rotazione è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. Il ricorso alla rotazione deve, infatti, essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo. In particolare occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Ove, pertanto, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, si operano scelte organizzative, nonché altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni e la cosiddetta micro rotazione interna". L'attuale RPCT intende dare il via al focus sulla Policy della rotazione degli incarichi.

4.2.10. Astensione in caso di conflitto di interesse

La vigente normativa a livello nazionale raccomanda una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse. In particolare l'art. 1, co. 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi", che stabilisce: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

1) è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
2) è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.
La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente, a valutare le iniziative da assumere sarà il Responsabile.
La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

4.2.11.Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo Dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'Amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del Dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del Dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la L. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001, in particolare prevedendo che:

- appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica Amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della L. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001;
- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extraistituzionali; infatti, l'art. 53, co. 5, del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'Amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da Amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica Amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente".

In sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, co. 7, del decreto in questione, l'Ente deve valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; condurre in maniera molto accurata l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria. A tal fine sarà utile predisporre la formazione di una *black list* di attività precluse, rendendola nota tramite intranet. A parte ciò la possibilità di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente.

Il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (co. 12); in questi casi, l'Amministrazione , pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione, deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento

ARPAC – Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania – Ente di Diritto Pubblico istituito con L.R. 10/98
Sede Legale: via Vicinale S. Maria del Pianto – Centro Polifunzionale, Torre 1 – 80143 Napoli
tel. 0812326111 – fax 0812326225 – direzionegenerale.arpac@pec.arpacampania.it – www.arpacampania.it – P.I. 07407530638

dell'incarico. Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'Amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'Amministrazione di appartenenza. Continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-*bis*) del comma 6 dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

4.2.12. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

Il D. Lgs. n. 39 del 2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- delle particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- delle situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- delle ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica Amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione. Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di certe attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli per essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica Amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. 39/2013. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di

inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il Responsabile è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

4.2.13. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali

Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013 intende laddove è previsto "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica Amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico" (art. 1 D. Lgs. n. 39/2013).

A differenza dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il Responsabile dovrà effettuare una contestazione all'interessato e la causa dovrà essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D. Lgs. n. 39/2013).

4.2.14. Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

La L. n. 190/2012 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Agenzia con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti in ARPAC hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (Dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dal Codice degli Appalti).

ARPAC – Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania – Ente di Diritto Pubblico istituito con L.R. 10/98
Sede Legale: via Vicinale S. Maria del Pianto – Centro Polifunzionale, Torre 1 – 80143 Napoli
tel. 0812326111 – fax 0812326225 – direzionegenerale.arpac@pec.arpacampania.it – www.arpacampania.it – P.I. 07407530638

I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Agenzia, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.
La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:
- sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica Amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

4.2.15. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica Amministrazione

Sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo grazie alle quali la tutela contro la corruzione è anticipata al momento della individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste l'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:
1. "Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

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

Inoltre, il D. Lgs. n. 39/2013 prevede un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3). Tale disciplina ha come destinatari le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165 del 2001, e quindi anche ARPAC.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica Amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato.
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive;
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

4.2.16. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1, co.51, della legge 190/2012 ha introdotto l'articolo 54- bis, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti". Con l'espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente di un'amministrazione che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione (cd. whistleblowing), in tale ottica, è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui colui che denuncia (whistleblower) contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il dipendente denunciante. Lo scopo principale di tale istituto è quello di prevenire o risolvere un problema internamente e tempestivamente.

La tutela della riservatezza e dell'anonimato di colui che effettua la segnalazione è stata ulteriormente rafforzata dalla Delibera dell'Autorità n. 6 del 28 Aprile 2015. In ottemperanza alle "Linee Guida" ANAC emanate con la suddetta Delibera, ARPAC ha provveduto ad adottare la Deliberazione n. 425GC/2016, con la quale si aggiornava il Regolamento sulla procedura per la segnalazione degli illeciti e delle irregolarità e si approvava il Manuale operativo per la piattaforma whistleblowing.
Nel 2017 è stata approvata la Legge n.179 del 30/11/2017 che è entrata in vigore il 29/12/2017, con l'entrata di vigore di tale Legge si è ulteriormente aggiornata l'istituto del wistleblowing, con l'approvazione della sua definitiva disciplina.
In merito all'attuazione pratica dell'approvata Legge si attendono le Linne Guida ANAC, a seguito delle quali quest'Agenzia adotterà il nuovo Regolamento del Wistleblowing .

4.2.16.bis Reati di corruzione e altri reati del pubblico ufficiale e dell'incaricato di pubblico servizio.

Il concetto di corruzione preso in considerazione dal presente Piano va inteso in senso ampio, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.
Tali situazioni, secondo l'indicazione fornita dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (cfr. circolare n. 1/2013), comprendono l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione ed anche quelle in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento della p.a. a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.
Ai sensi del codice penale si intende per:

- **Pubblico Ufficiale:** colui che esercita pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa (Art. 357 c.p.);
- **Incaricato di un Pubblico Servizio:** colui che, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio (Art. 358 c.p.).

2.1 Reati di corruzione

I "reati di corruzione" sono collocati nel codice penale tra i "Delitti contro la Pubblica Amministrazione". Oggetto di tutela sono il buon andamento e l'imparzialità della Pubblica Amministrazione, previsti dall'art. 97 della Costituzione. Attualmente, con le modifiche apportate dalla Legge 190/2012, i reati di corruzione sono così individuati:

Art. 317 - Concussione – "Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni."

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione pubblica - "Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni".

Art. 319 - Corruzione per atti contrari ai doveri di ufficio - "Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni".

Art. 319 quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità - "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, danaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi".

Art. 322 - Istigazione alla corruzione -"Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319."

2.2 Sanzioni accessorie per i "reati di corruzione":

- **Concussione e corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio:** interdizione perpetua dai pubblici uffici (art. 317-bis c.p.);
- **Concussione, corruzione e induzione indebita:** estinzione del rapporto di lavoro o di impiego in caso di condanna alla reclusione per un tempo superiore a due anni (art. 32 quinquies c.p.);
- **Concussione, corruzione e induzione indebita**: confisca dei beni che costituiscono il profitto o il prezzo del reato (art. 322 ter c.p.).

2.3 Altri reati propri del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio.

Gli altri reati propri del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio sono così individuati nel codice penale:

Art. 314 - Peculato - Ricorre nei casi in cui un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio si appropri indebitamente di denaro o beni mobili altrui di cui abbia per ragioni d'ufficio o di servizio il possesso o comunque la disponibilità.

Sanzione principale: reclusione da quattro a dieci anni e sei mesi.

Sanzioni accessorie: interdizione perpetua dai pubblici uffici, estinzione del rapporto di lavoro o di impiego, confisca dei beni.

Art. 323 - Abuso d'ufficio - Ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procuri a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrechi ad altri un danno ingiusto.

Sanzione: reclusione da uno a quattro anni.

Art. 326, comma 1 - Rivelazione di segreti d'ufficio - Ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, riveli notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevoli in qualsiasi modo la conoscenza.

Sanzione: reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Art. 326, comma 2 - Avvalimento illegittimo di segreti d'ufficio - Ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvalga illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete.

Sanzione: reclusione da due a cinque anni.

Art. 328 - Rifiuto/omissione atti d'ufficio - Ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio indebitamente rifiuti un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, debba essere compiuto senza ritardo. Sanzione: reclusione da sei mesi a due anni. Ricorre nei casi in cui il pubblico agente, entro 30 giorni dalla diffida di chi vi abbia interesse, non compia l'atto del suo ufficio e non risponda per esporre le ragioni del ritardo.

Sanzione: reclusione fino ad un anno o multa fino a 1.032 euro.

Artt. 476-477-478 c.p. - Falsità materiale in atti pubblici - Ricorre nei casi in cui il pubblico ufficiale, nell'esercizio delle sue funzioni, alteri un atto pubblico.

Sanzione: reclusione da un minimo di sei mesi a un massimo di dieci anni.

Art. 479-480-481 c.p. - Falsità ideologica in atti pubblici - Ricorre nel caso in cui un pubblico ufficiale nell'esercizio delle sue funzioni attesti cose false in un atto pubblico.
Sanzione: reclusione da un minimo di tre mesi a un massimo di dieci anni.

4.1.17. Patti di integrità

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata da ARPAC - Stazione Appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di strumenti di 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.
ANAC si è più volte pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità, precisando che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)."

4.1.18. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nell'ambito degli obiettivi strategici dell'azione di prevenzione della corruzione quello dell'emersione dei fatti di cattiva Amministrazione e di fenomeni corruttivi, il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza si pone come risultato da raggiungere. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dall'Ufficio Stampa dell'Agenzia e dal Servizio Comunicazione e dall'URP, che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

ARPAC – Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania – Ente di Diritto Pubblico istituito con L.R. 10/98
Sede Legale: via Vicinale S. Maria del Pianto – Centro Polifunzionale, Torre 1 – 80143 Napoli
tel. 0812326111 – fax 0812326225 – direzionegenerale.arpac@pec.arpacampania.it – www.arpacampania.it – P.I. 07407530638

ALLEGATO 1 – SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni**	**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)	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	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	DG -Servizio Comunicazione	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	DG-Segreteria Generale; DA	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	Non dovuto	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	DG -Servizio Comunicazione	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	DA-GERI	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario 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 dovuto	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Non dovuto	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Non dovuto	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Non dovuto	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, 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)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non applicabile	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile	Annuale
		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	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	Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni	Aggiornamento
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), 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	Curriculum vitae	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Non applicabile	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Non applicabile	Annuale
		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	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Non applicabile	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non applicabile	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Non applicabile	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non applicabile	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	Non applicabile	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Non applicabile	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Non applicabile	Nessuno
		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	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	DA – GERI	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	DA – GERI	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	DA – GERI	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	DG – Servizio Comunicazione	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	Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	DA – GERI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	DA – GERI	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	DA – GERI	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	DA – GERI	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)	DA – GERI	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	DA – GERI	Tempestivo
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	DA – GERI	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	DA – GERI	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)	DA – GERI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DA – GERI	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	DA – GERI	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	DA – GERI	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]	DA – GERI	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)	DA – GERI	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)]	DA – GERI	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	DA – GERI	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	DA – GERI	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	DA – GERI	Annuale (non oltre il 30 marzo)
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	DG – Segreteria Generale	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	DA – GERI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	DA – GERI	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	Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	c) 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)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DA – GERI	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	DA – GERI	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	DA – GERI	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]	DA – GERI	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)	DA – GERI	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)]	DA – GERI	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	DA – GERI	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	DA – GERI	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	DA – GERI	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Non dovuto	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	DA – GERI	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Non applicabile	Annuale
	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	DG – Segreteria Generale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	DA – GERI	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	DA – GERI	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DA – GERI	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	DA – GERI	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	DA – GERI	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [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)	DA – GERI	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	DA – GERI	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	DA – GERI	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	DA – GERI	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	DA – GERI	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	DA – GERI	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	DA – GERI	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	DA – GERI	Trimestrale (art. 16, c. 3, 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	Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni	Aggiornamento
	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	DA – GERI	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	Responsabile Delegato delle Relazioni Sindacali	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)	Responsabile Delegato delle Relazioni Sindacali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Responsabile Delegato delle Relazioni Sindacali	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	DG – Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	DG – Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	DG – Segreteria Generale	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 scritte	DA – GERI; RUP	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)	DG – Pianificazione Strategica	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	DG – Pianificazione Strategica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	DG – Pianificazione Strategica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	DA – GERI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	DA – GERI	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	DG – Pianificazione Strategica	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	DA – GERI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	DA – GERI	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Non dovuto	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016
	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	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	Non applicabile	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non applicabile	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)	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non applicabile	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)	Non applicabile	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)	Non applicabile	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 (*link* al sito dell'ente)	Non applicabile	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Non applicabile	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	Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni	Aggiornamento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	DA – GERI; DG-ALCO	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	DA – GERI	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	DA – GERI	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	DA – GERI	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	DA – GERI	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	DA – GERI	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	DA – GERI	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Responsabile Controllo Analogo; Direttore Generale	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)	Responsabile Controllo Analogo; Direttore Generale	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)	Responsabile Controllo Analogo; Direttore Generale	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	Responsabile Controllo Analogo; Direttore Generale	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)	DG	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	DG	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	DG	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	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non applicabile	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	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non applicabile	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Non applicabile	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)	Non applicabile	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 (*link* al sito dell'ente)	Non applicabile	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Non applicabile	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	DA – GERI	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Non dovuto	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Per aree di competenza: DG-DA-DT	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: DG-DA-DT	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: DG-DA-DT	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	Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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: DG-DA-DT	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 riguardino	Per aree di competenza: DG-DA-DT	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: DG-DA-DT	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: DG-DA-DT	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: DG-DA-DT	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: DG-DA-DT	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: DG-DA-DT	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: DG-DA-DT	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: DG-DA-DT	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: DG-DA-DT	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Non dovuto	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	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: DG-DA-DT	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	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Non dovuto	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	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.	DG – SEGE	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Non dovuto	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Non dovuto	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	Non dovuto	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac	Codice Identificativo Gara (CIG)	Dirigente della struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Dirigente della struttura proponente/RUP	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni	Aggiornamento
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Dirigente del Settore Provveditorato nell'ambito dell'U.O. GERI	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	DG	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Dirigente della struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Dirigente della struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Dirigente della struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Dirigente della struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Dirigente della struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Dirigente della struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Dirigente della struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Dirigente della struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Dirigente della struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Dirigente della struttura proponente/RUP	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Dirigente della struttura proponente/RUP	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Non applicabile	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Non applicabile	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
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	DA – GERI	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.	DA – GERI	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	DA – GERI	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.	DA – GERI	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	DA – GERI	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	DA – GERI	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	DA – GERI	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	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	DG	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	DG	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	DG	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	DG	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	DG	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	DG - Servizio Gestione Qualità	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	Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni	Aggiornamento
Servizi erogati	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	DG – ALCO	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	DG – ALCO	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	DG – ALCO	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	DA – GERI	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	DG – Servizio Comunicazione	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	DA – GERI	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	DA – GERI	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	DA – GERI	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	DA – GERI	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	DA – GERI	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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	DA – GERI	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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)	DG	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. (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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	DG	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	DG	Tempestivo (art. 38, 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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Per aree di competenza:DT – UOC MOCO; UOC MOCE, UOC SICB; Dip.ti Prov.li – UU.OO. (*) vedi Appendice 1	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	Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni	Aggiornamento
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Per aree di competenza:DT – UOC MOCO; UOC MOCE, UOC SICB; Dip.ti Prov.li – UU.OO. (*) vedi Appendice 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Per aree di competenza:DT – UOC MOCO; UOC MOCE, UOC SICB; Dip.ti Prov.li – UU.OO. (*) vedi Appendice 1	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'àmbito delle stesse	Per aree di competenza:DT – UOC MOCO; UOC MOCE, UOC SICB; Dip.ti Prov.li – UU.OO. (*) vedi Appendice 1	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'àmbito delle stesse	Per aree di competenza:DT – UOC MOCO; UOC MOCE, UOC SICB; Dip.ti Prov.li – UU.OO. (*) vedi Appendice 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Per aree di competenza:DT – UOC MOCO; UOC MOCE, UOC SICB; Dip.ti Prov.li – UU.OO. (*) vedi Appendice 1	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	Per aree di competenza:DT – UOC MOCO; UOC MOCE, UOC SICB; Dip.ti Prov.li – UU.OO. (*) vedi Appendice 1	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Non applicabile	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	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non applicabile	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Non applicabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	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	DG	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)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza 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	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	URP	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Strutture competenti per la trasmissione delle informazioni	Aggiornamento
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	URP	Semestrale
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Servizio Sistemi Informativi	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	Servizio Sistemi Informativi	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	Servizio Sistemi Informativi	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Non dovuto	-

AGGIORNAMENTO SITO WEB – TEMATICHE AMBIENTALI

INTRODUZIONE

Il presente documento descrive il processo per l'aggiornamento continuo del sito web dell'Agenzia, per la parte relativa alla Aree tematiche ambientali.
Nel seguito, per ciascuna delle diverse aree tematiche in cui è attualmente articolato il sito agenziale, sono riportati:

- i soggetti responsabili dell'aggiornamento delle singole sezioni e sottosezioni;
- la periodicità di aggiornamento;
- i flussi con cui i dati, a partire dal soggetto che li produce, pervengono al Dirigente del Servizio Sistemi Informativi per la successiva pubblicazione sul sito.

Il documento potrà nel tempo essere assoggettato 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.

L'aggiornamento delle diverse aree tematiche, o delle diverse sub-aree in cui esse sono articolate nel sito, può rientrare, a seconda dei casi, o nelle competenze della sola Direzione Tecnica, o nelle competenze di singoli Dipartimenti o nelle competenze di entrambi, come di seguito riportato relativamente alle aree tematiche in cui risulta attualmente articolato il sito web:

AREA TEMATICA	STRUTTURE COMPETENTI
Mare	DT e DIPARTIMENTI
Acque	DT e DIPARTIMENTI
Acque Reflue	DT e DIPARTIMENTI
Aria	DT e DIPARTIMENTI
Pollini	DIPARTIMENTO DI CASERTA
Meteoclima	DT
Natura e biodiversità	DT
Strumenti di valutazione ambientale	DT
Legionella	DIPARTIMENTO DI SALERNO
Fitofarmaci	DIPARTIMENTO DI NAPOLI
Campi elettromagnetici	DT e DIPARTIMENTI
Radioattività	DIPARTIMENTO DI SALERNO
Rumore	DT e DIPARTIMENTI
Rifiuti	DT e DIPARTIMENTI
Agroambiente	DT e DIPARTIMENTI
Diossine	DT
Siti Contaminati	DT
AIA	DT e DIPARTIMENTI
Rischio industriale	DT e DIPARTIMENTI

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 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.
In alcuni casi, come quello relativo ai dati della balneazione che devono essere pubblicati sul sito in tempo reale, il Direttore del Dipartimento garantirà la pubblicazione diretta dei dati sul sito, senza passare per il SINF.
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. In questo caso sarà quindi compito della Direzione Tecnica assicurarne la pubblicazione sul sito web.

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.

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.

AREA TEMATICA MARE

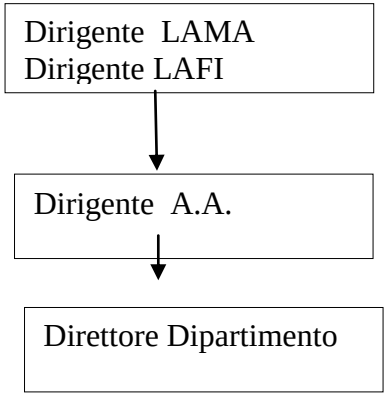
Monitoraggio acque marino costiere D.Lgs 152/06

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Piani di Monitoraggio	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Triennale
Risultati dei monitoraggi * (elaborazione dati Dipartimento NA)	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Quadrimestrale
Dati diossine,furani,PCB	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	Annuale
Report	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Triennale
Link utili	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

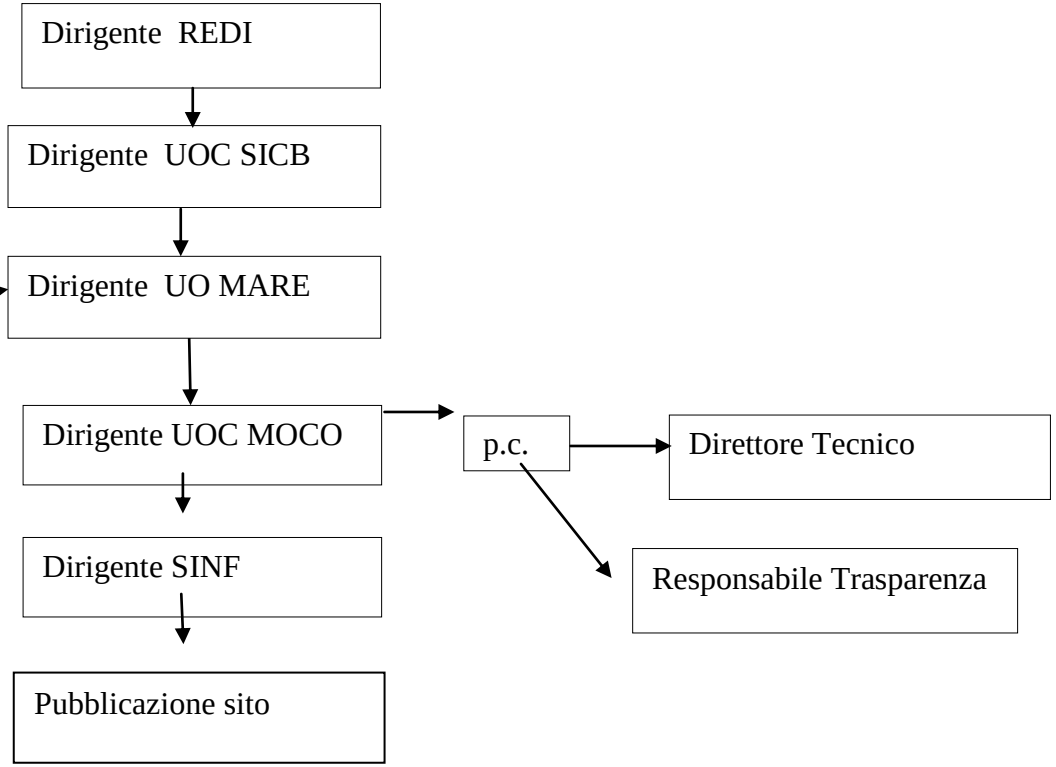
*Nota : i risultati dei monitoraggi saranno elaborati dalla UO MARE solo a seguito della trasmissione dei dati da parte del Dipartimento di Napoli e della UOC SICB

SEZIONI A CURA DEL DIPARTIMENTO DI NAPOLI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati dei monitoraggi : Dati chimici e biologici di laboratorio	Dirigente LAMA Dirigente LAFI	Dirigente A.A.	Bimestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



Monitoraggio acque marine costiere D.Lgs 190/2010: "Direttiva Strategia Marina"

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Piani di Monitoraggio	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Risultati dei monitoraggi * (elaborazione dati Dipartimento NA)	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Quadrimestrale
Dati diossine, furani e PCB	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	Annuale
Report	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Link utili	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

*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

SEZIONI A CURA DEL DIPARTIMENTO DI NAPOLI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati dei monitoraggi : Dati chimici e biologici di laboratorio	Dirigente LAMA Dirigente LAFI	Dirigente A.A.	Bimestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO

Dirigente LAMA
Dirigente LAFI

↓

Dirigente A.A.

↓

Direttore Dipartimento

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA

Dirigente UO REDI

↓

Dirigente UOC SICB

↓

Dirigente UO MARE

↓

Dirigente UOC MOCO → p.c. → Direttore Tecnico

p.c. → Responsabile Trasparenza

↓

Dirigente SINF

↓

Pubblicazione sito

Monitoraggio acque balneazione

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Rete di Monitoraggio	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Calendario Prelievi	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Archivio Storico	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Pagina principale	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Mappa interattiva • Acque adibite e non adibite alla balneazione • Classificazione • Punti di Prelievo e Studio • Profili Divulgativi * (per l'aggiornamento occorre il supporto del Dip.competente)	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Normativa	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Dati statici	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Metodologia	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche delle metodologie
Flotta ARPAC	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche della configurazione
Giudizi di balneabilità	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Storici
Atti e documenti regionali	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Glossario	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Contatti	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Mucillagini	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

Meduse	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Ostreopsis Ovata	Dirigente UO Mare	Dirigente UOC MOCO	Annuale

*Nota: i profili saranno aggiornati dalla UO MARE solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

SEZIONE A CURA DEI DIP. DI CE-NA e SA	**Responsabile Aggiornamento dati**	**Responsabile Validazione dati**	**Periodicità trasmissione**
Dati su mappa interattiva: Dati fisici e microbiologici di laboratorio	Dirigenti LAUM Dirigente LAMA	Dirigenti AA.AA.	In tempo reale durante la stagione balneare
Supporto per aggiornamento profili	Dirigente UO REMI Dirigente UO REFL Dirigente MAIM	Dirigenti AA.TT.	Annuale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTI
(dati di laboratorio)

Dirigenti LAUM
Dirigente LAMA

↓

Dirigenti AA. AA.

↓

Direttore Provinciale

↓

Referente Portale Acque per la pubblicazione dati sul sito del Ministero della Salute e sul web ARPAC

FLUSSI DATI DIP
(profili)

Dirigenti UO REMI
Dirigente UO REFL
Dirigente MAIM

↓

Dirigenti AA. TT.

↓

Direttore Provinciale

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA

Dirigente UOMARE

↓

Dirigente UOC MOCO → p.c. → Direttore Tecnico / Responsabile Trasparenza

↓

Dirigente SINF

↓

Pubblicazione sito

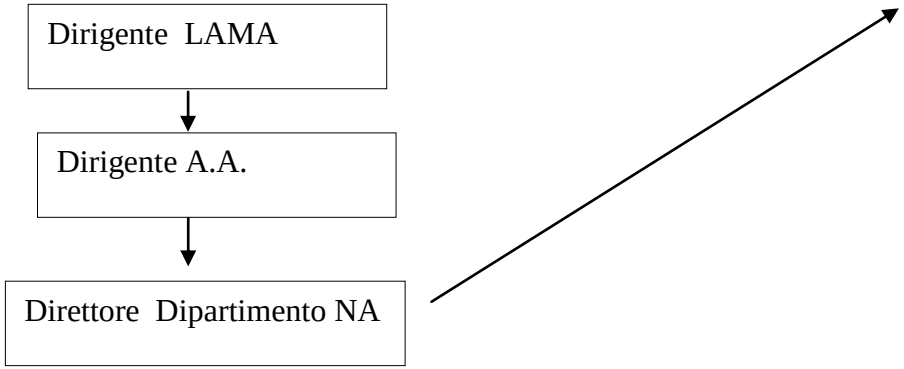
Piano di Sorveglianza alghe tossiche "Ostreopsis Ovata

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente U.O. MARE	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Piano di Monitoraggio	Dirigente U.O. MARE	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Risultati dei Monitoraggi* (elaborazione dati Dipartimento NA)	Dirigente U.O. MARE	Dirigente UOC MOCO	Mensile
Report	Dirigente U.O. MARE	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Link utili	Dirigente U.O. MARE	Dirigente UOC MOCO	Ove ritenuto necessario

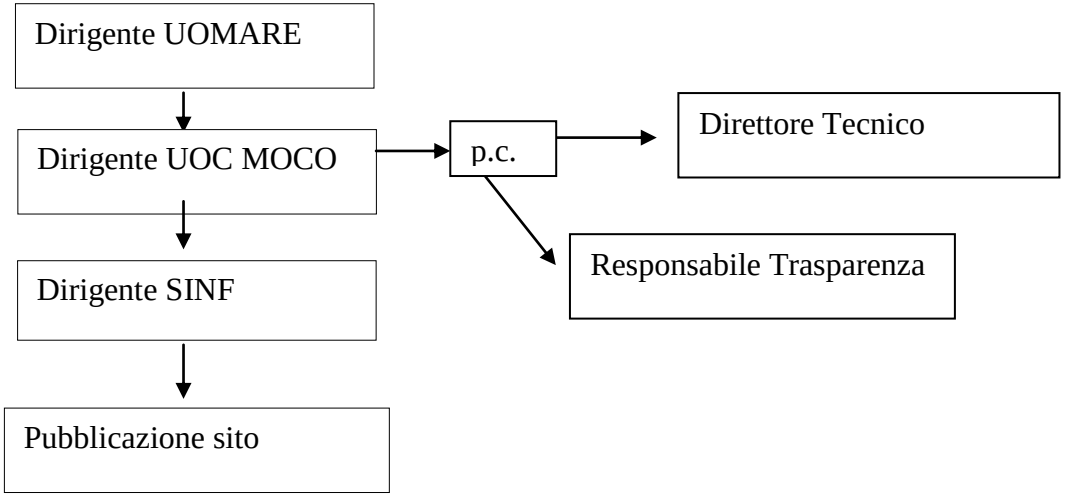
*Nota : i dati saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte del Dipartimento di Napoli

SEZIONI A CURA DEL DIPARTIMENTO DI NAPOLI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati dei Monitoraggi: dati analitici biologici	Dirigente LAMA	Dirigente A.A.	Bimensile

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



AREA TEMATICA ACQUE

Acque superficiali

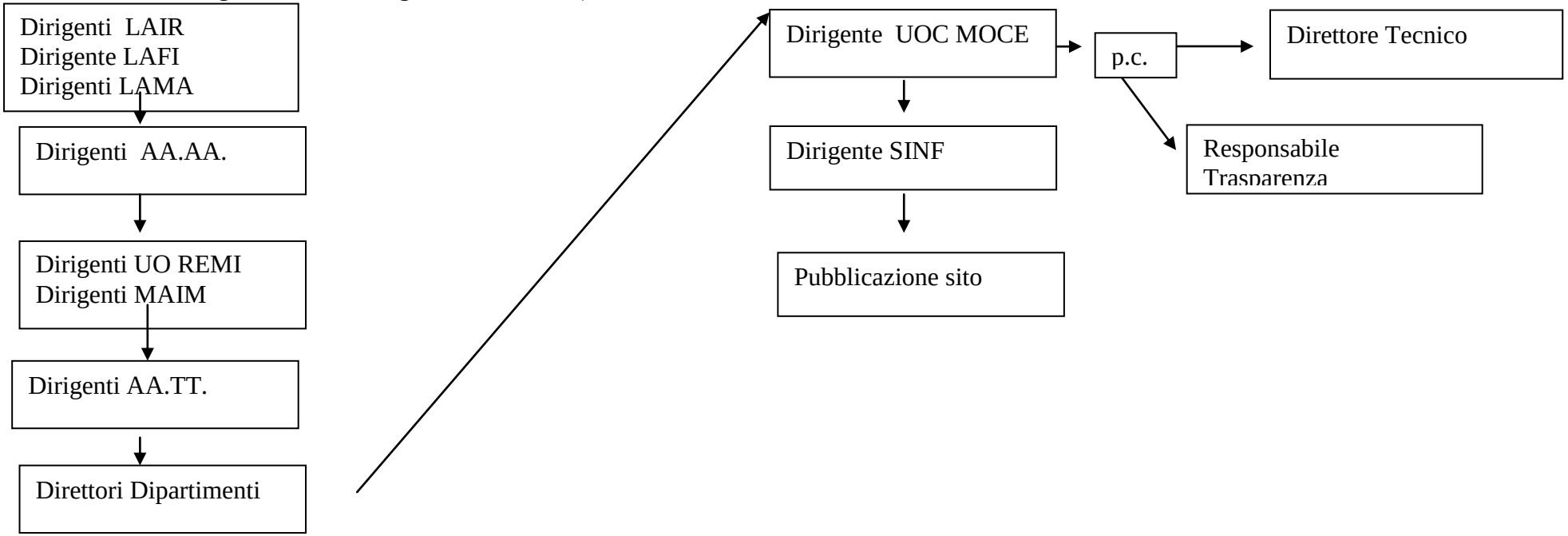
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	In caso di modifiche del quadro normativo
Corsi d'acqua	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Attività dell'Agenzia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

*Nota : i risultati dei monitoraggi 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 analitici	Responsabile validazione esiti monitoraggio	Periodicità trasmissione
Dataset dei monitoraggi : Dati chimico-fisici,biologici e microbiologici di laboratorio	Dirigenti LAIR Dirigente LAFI Dirigente LAMA	Dirigenti AA.AA.	Dirigenti UO REMI Dirigenti MAIM	Quadrimestrale
Dataset dei monitoraggi : Dati biologici/macroinvertebrati	Dirigenti UO REMI Dirigenti MAIM		Dirigenti AA.TT.	Quadrimestrale

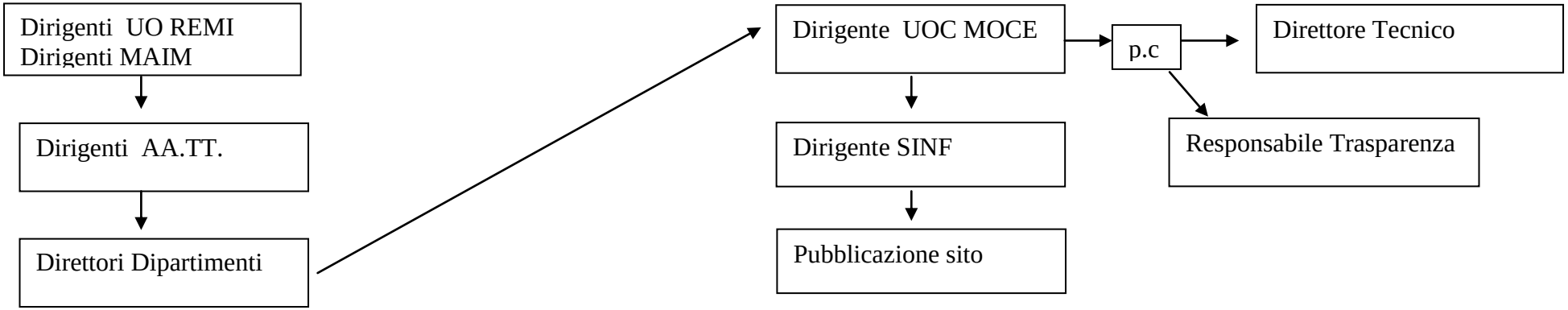
FLUSSI DATI DIPARTIMENTO
(Dati chimico-fisici,biologici e microbiologici di laboratorio)

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



FLUSSI DATI DIPARTIMENTO
(Dati biologici macroinvertebrati)

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



Acque sotterranee

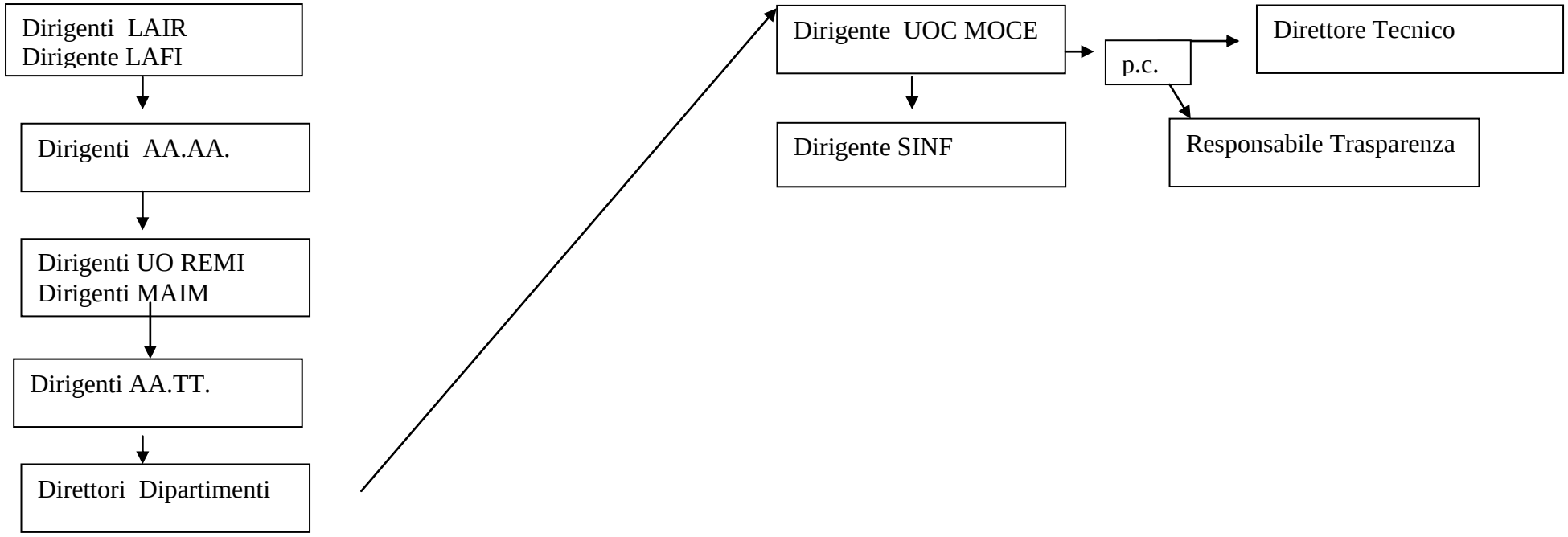
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario
Risultati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

*Nota : i risultati dei monitoraggi 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 analitici	Responsabile validazione esiti monitoraggio	Periodicità trasmissione
Risultati dei monitoraggi : Dati chimico-fisici di laboratorio	Dirigenti LAIR Dirigente LAFI	Dirigenti AA.AA.	Dirigenti UO REMI Dirigenti MAIM	Quadrimestrale
Dati quantitativi	Dirigenti UO REMI Dirigenti MAIM		Dirigenti AA.TT.	Annuale

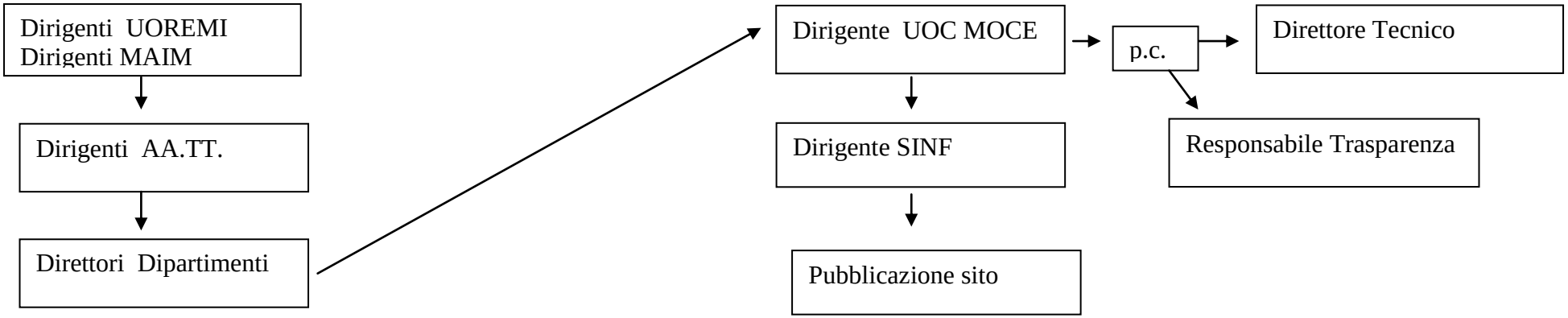
FLUSSI DATI DIPARTIMENTO
(Dati chimico-fisici di laboratorio)

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



FLUSSI DATI DIPARTIMENTO
(Dati quantitativi)

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



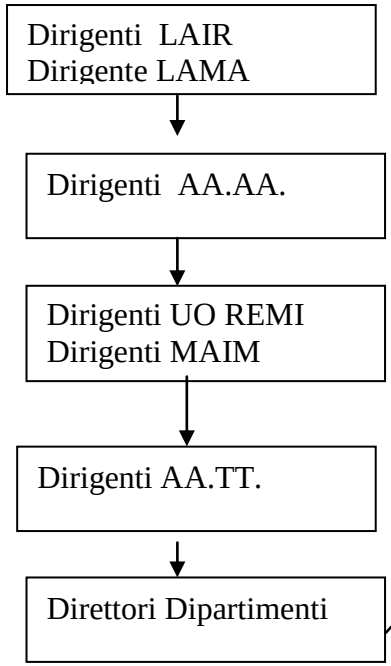
Altre acque a specifica destinazione

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

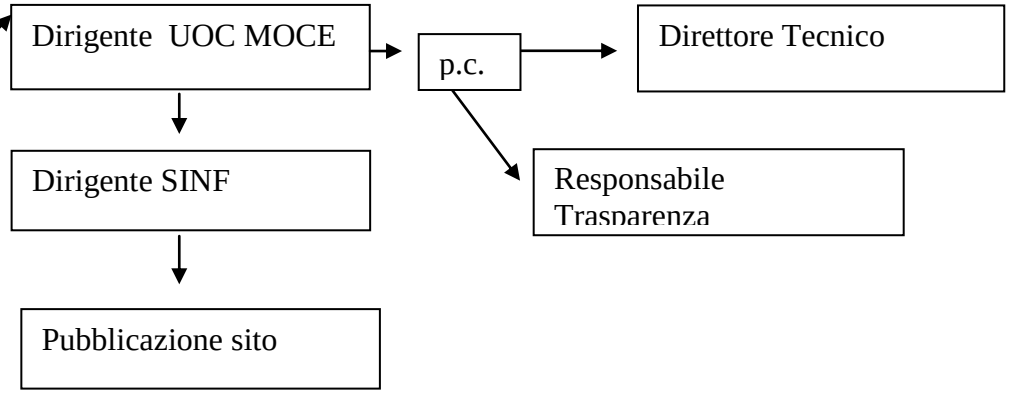
*Nota : i risultati dei monitoraggi saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati analitici	Responsabile validazione esiti monitoraggio	Periodicità trasmissione
Risultati dei monitoraggi : Dati chimico-fisici di laboratorio	Dirigenti LAIR Dirigente LAMA	Dirigenti AA.AA.	Dirigenti UO REMI Dirigenti MAIM	Quadrimestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



AREA TEMATICA ACQUE REFLUE

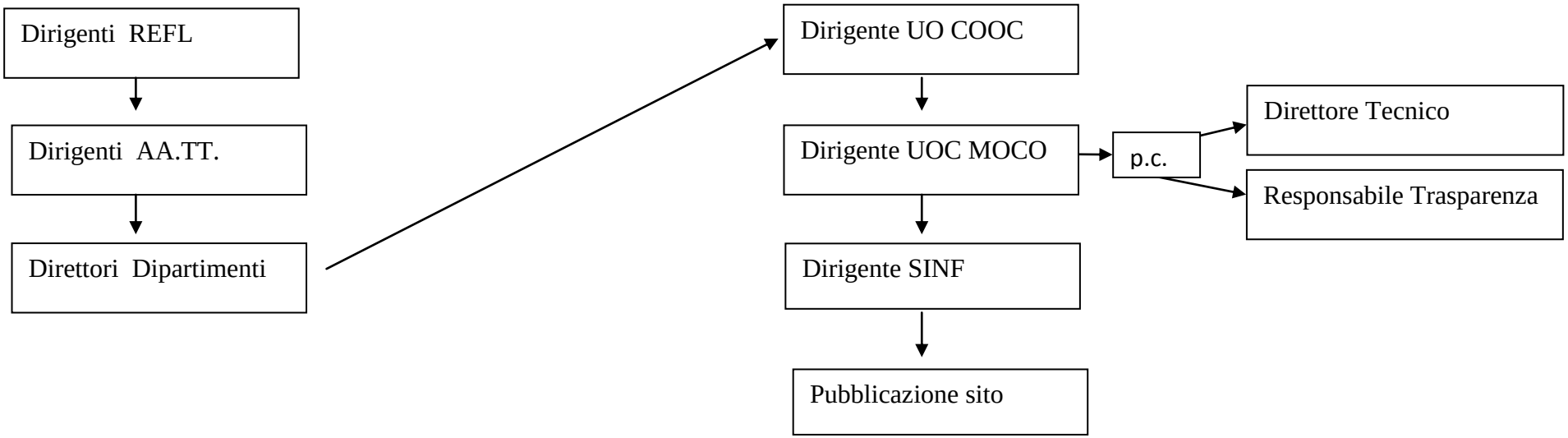
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente U.O. COOC	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente U.O. COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Risultati delle attività * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente U.O. COOC	Dirigente UOC MOCO	Quadrimestrale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente U.O. COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente U.O. COOC	Dirigente UOC MOCO	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
Risultati delle attività	Dirigenti UO REFL	Dirigenti AA.TT.	Quadrimestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



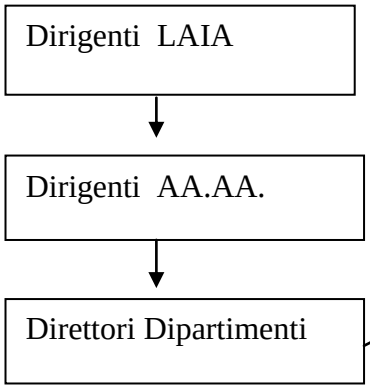
AREA TEMATICA ARIA

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

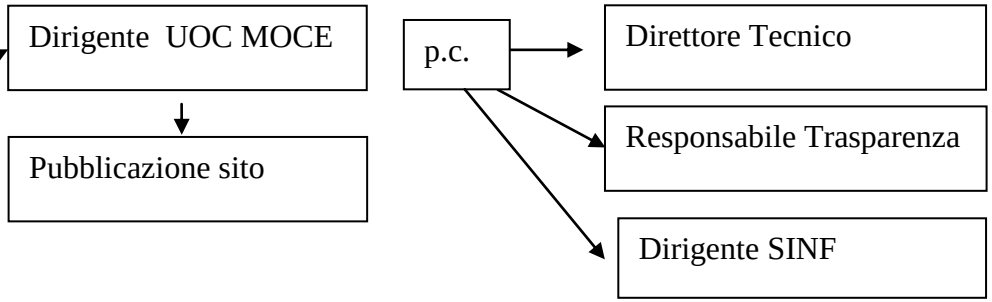
*Nota : i risultati delle analisi chimico-fisiche saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

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

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



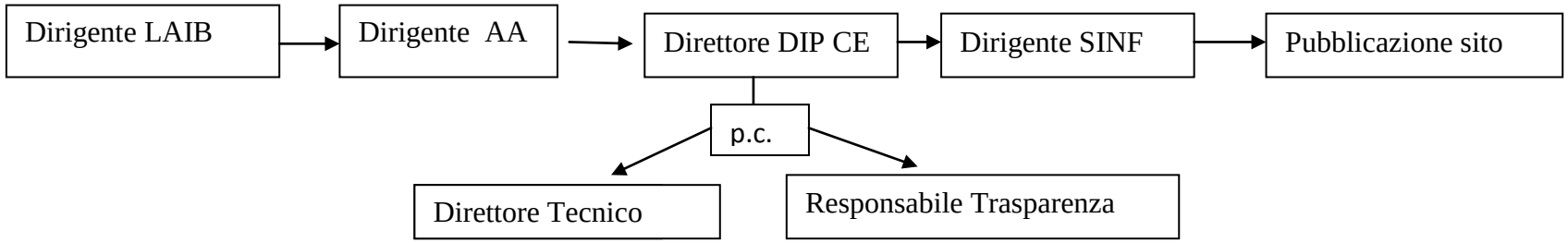
FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



AREA TEMATICA POLLINI

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

FLUSSI DIPARTIMENTO CE:



AREA TEMATICA 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 significativi
Qualità dell'aria	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	Quotidiana nei giorni lavorativi
Link utili	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	Ove necessario

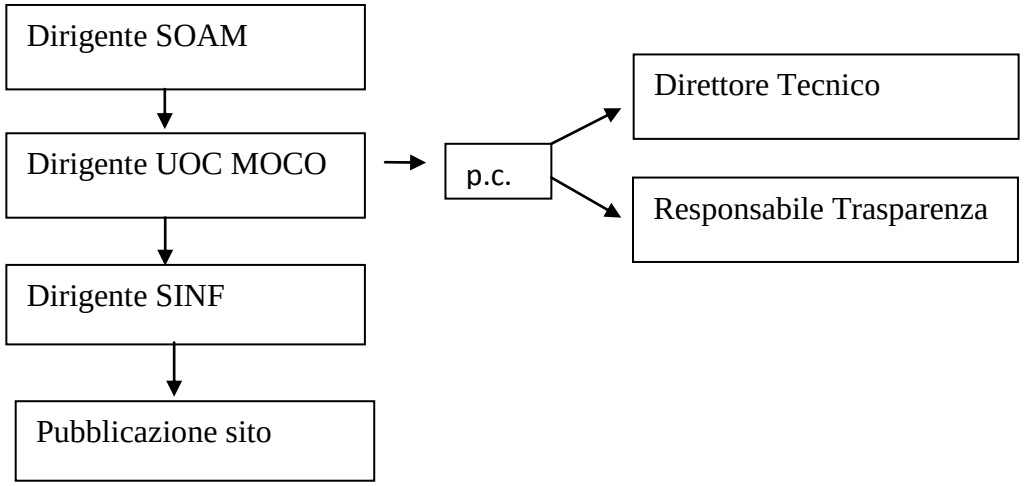
FLUSSI:

Dirigente UOC MOCE → Pubblicazione sito

AREA TEMATICA NATURA E BIODIVERSITA'

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

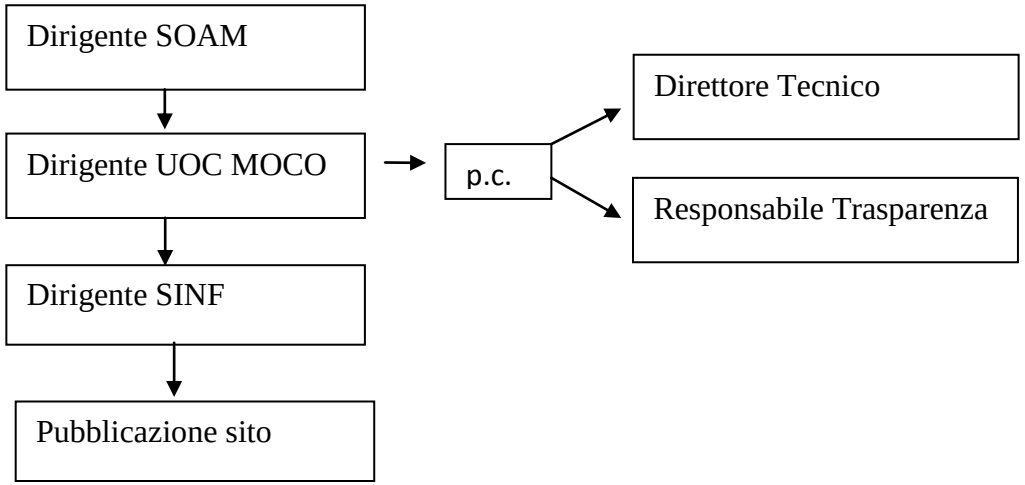
FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



AREA TEMATICA STRUMENTI DI VALUTAZIONE AMBIENTALE

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

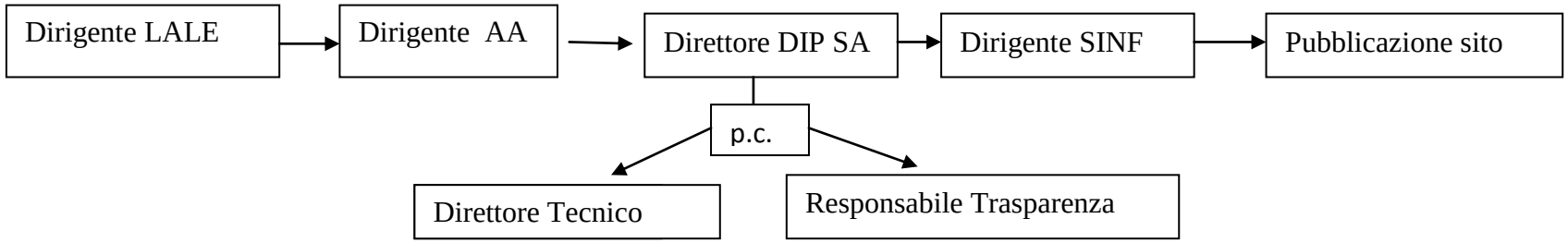
FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



AREA TEMATICA LEGIONELLA

SEZIONI A CURA DEL DIP.SA	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	Quadrimestrale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente LALE	Dirigente AA	Ove necessario
Link utili	Dirigente LALE	Dirigente AA	Ove necessario

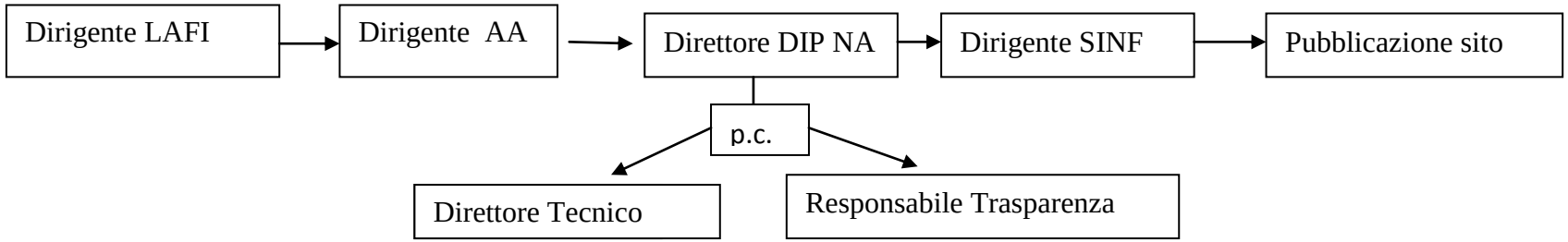
FLUSSI DIPARTIMENTO SA:



AREA TEMATICA FITOFARMACI

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

FLUSSI DIPARTIMENTO NA:



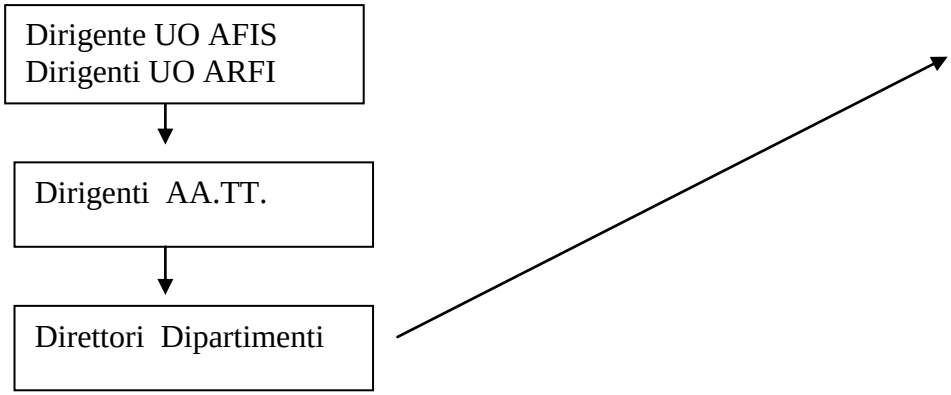
AREA TEMATICA CAMPI ELETTROMAGNETICI

SEZIONI A CURA DELLA Direzione Tecnica	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Risultati delle attività* (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	Quadrimestrale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

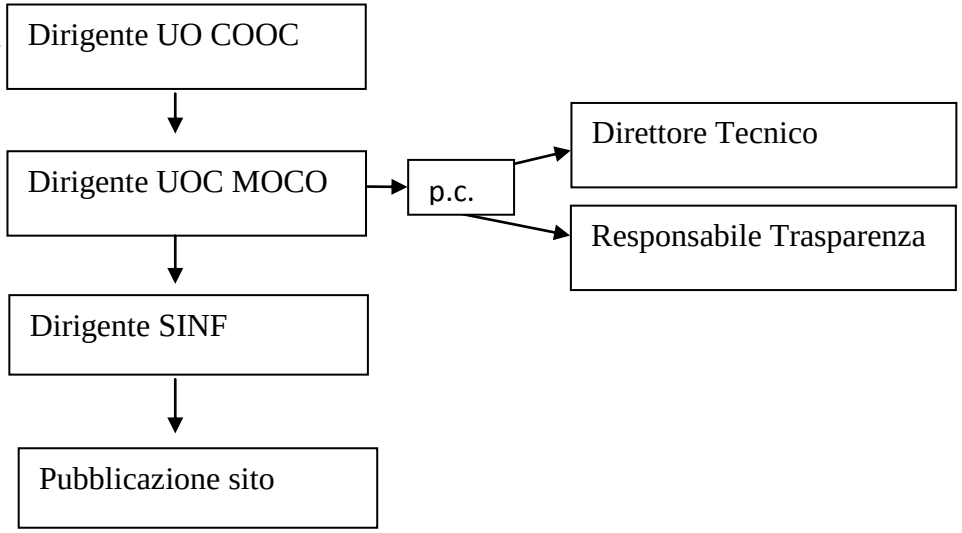
*Nota : i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

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

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



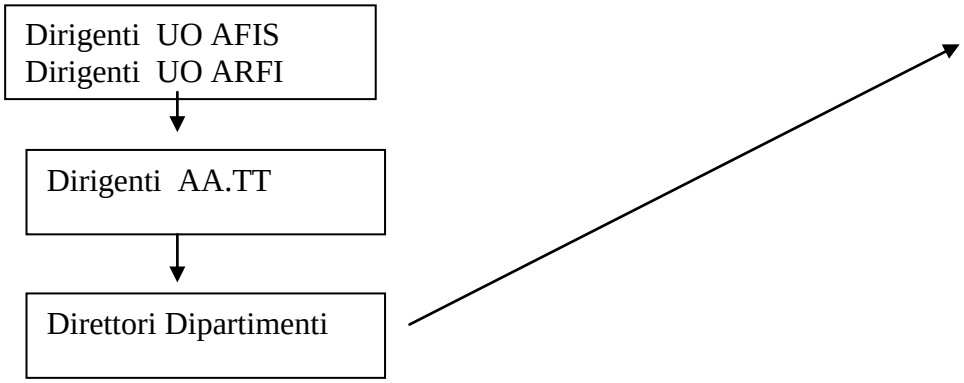
AREA TEMATICA RUMORE

SEZIONI A CURA DELLA Direzione Tecnica	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Risultati delle attività* (solo elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	Quadrimestrale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

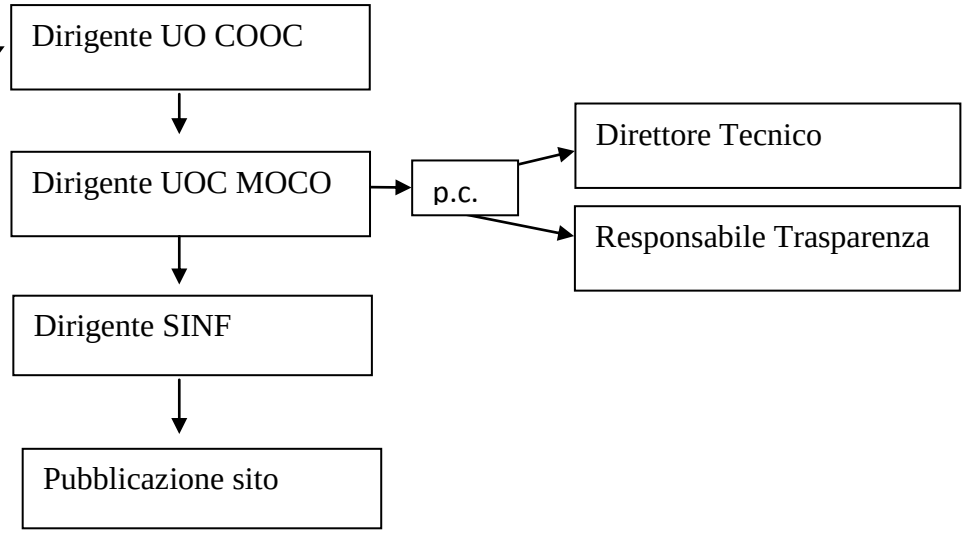
*Nota : i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

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

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



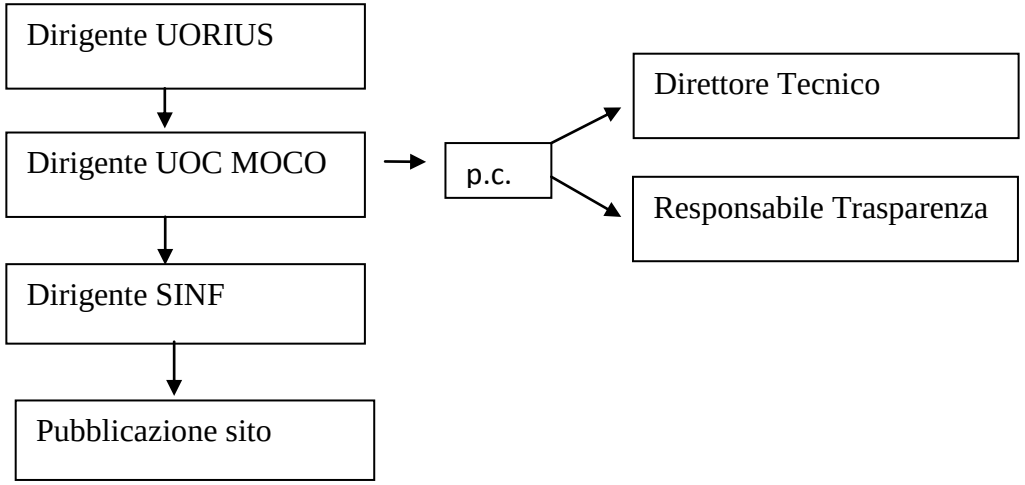
AREA TEMATICA RIFIUTI

SEZIONI A CURA DELLA Direzione Tecnica	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Pagina principale	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche

RIFIUTI URBANI E RACCOLTA DIFFERENZIATA

SEZIONI A CURA DELLA Direzione Tecnica	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche
Riferimenti normativi	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche al quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche
Risultati delle attività	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Pubblicazioni	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

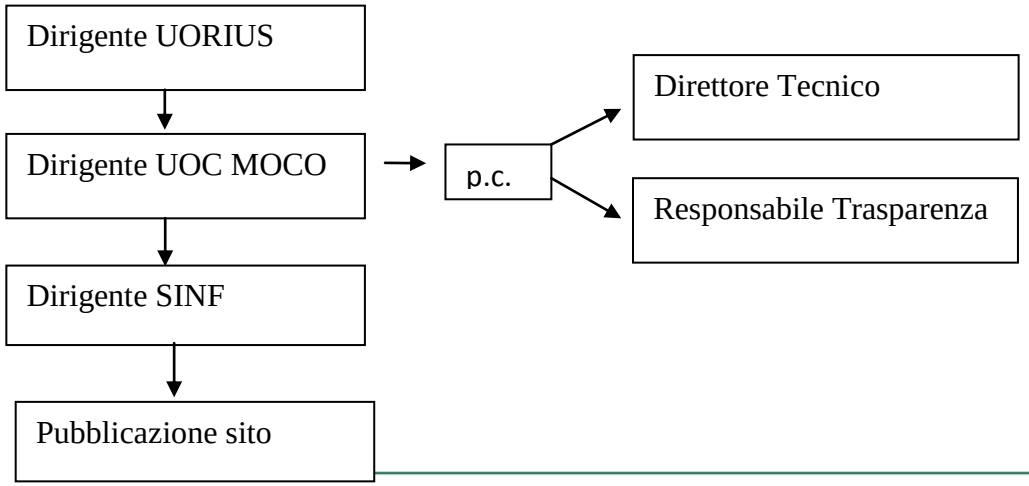
FLUSSI DIREZIONE TECNICA



AREA RIFIUTI SPECIALI

SEZIONI A CURA DELLA Direzione Tecnica	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche
Riferimenti normativi	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche al quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche
Risultati delle attività	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Pubblicazioni	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

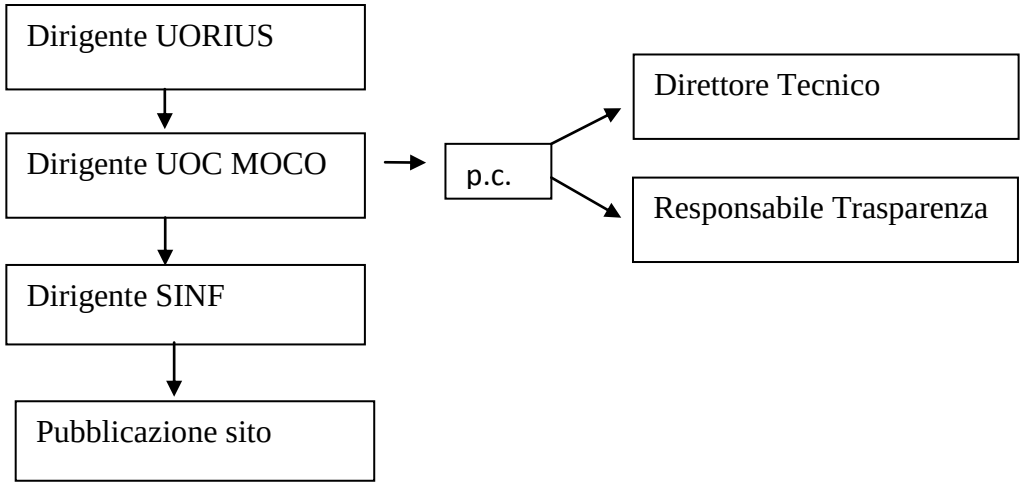
FLUSSI DIREZIONE TECNICA



AREA RIFIUTI SANITARI

SEZIONI A CURA DELLA Direzione Tecnica	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche
Riferimenti normativi	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche al quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche
Risultati delle attività	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Pubblicazioni	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

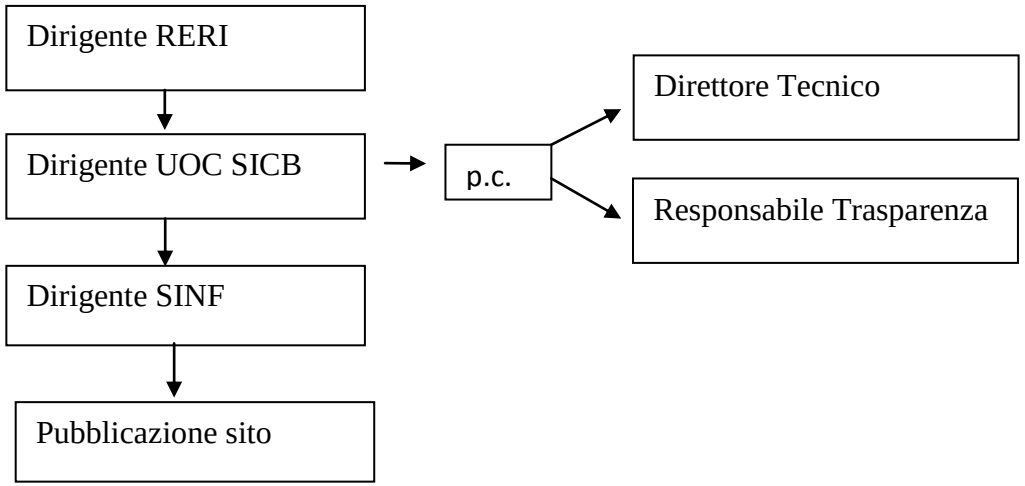
FLUSSI DIREZIONE TECNICA



AREA RISULTATI CONTROLLI

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

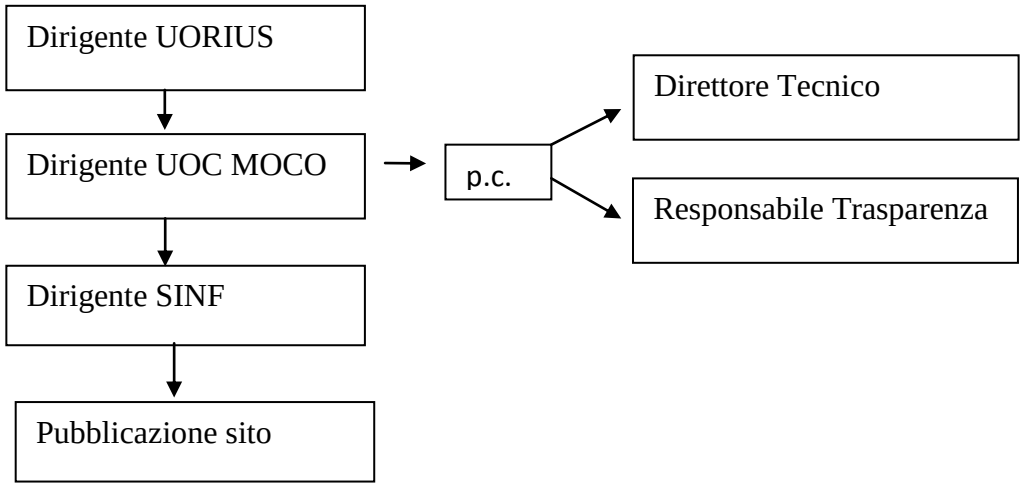
FLUSSI DIREZIONE TECNICA



AREA INVENTARIO APPARECCHIATURE CONTENENTI PCB

SEZIONI A CURA DELLA Direzione Tecnica	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche
Riferimenti normativi	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche al quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche
Risultati delle attività	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Pubblicazioni	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

FLUSSI DIREZIONE TECNICA



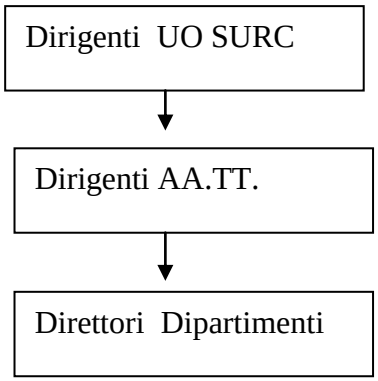
AREA IMPIANTI AUTORIZZATI ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI IN CAMPANIA

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche
Riferimenti normativi	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche al quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche
Risultati delle attività * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Quadrimestrale
Pubblicazioni	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

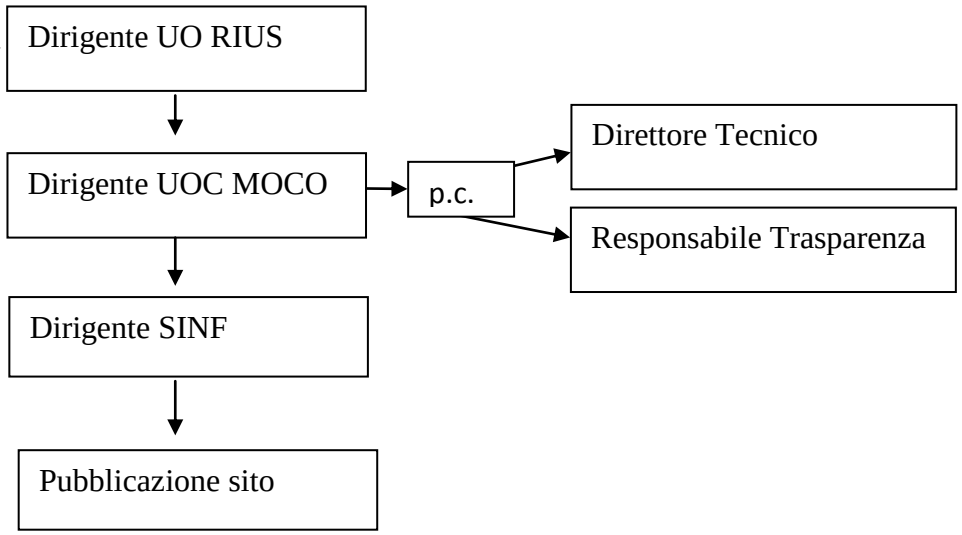
*Note : I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti.

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

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



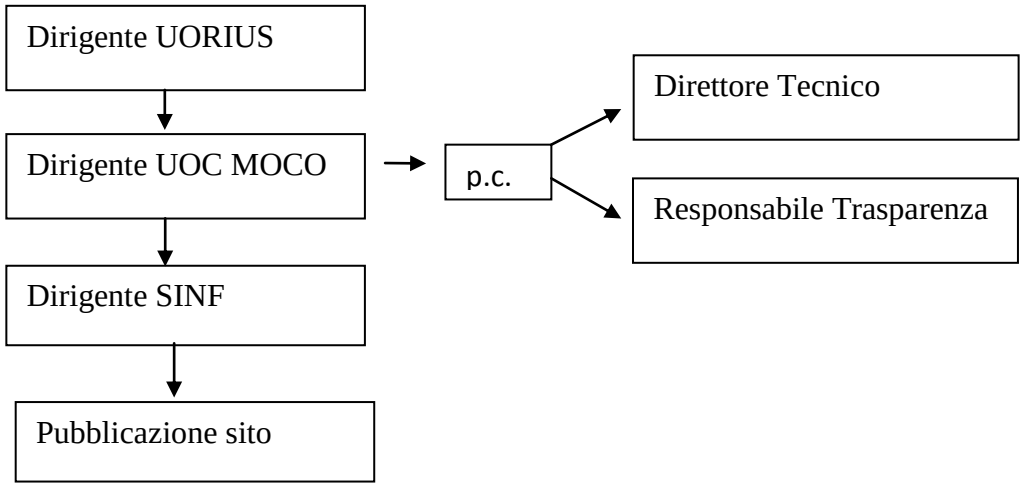
FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



AREA CATASTO DEI RIFIUTI E MUD

SEZIONI A CURA DELLA Direzione Tecnica	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche
Riferimenti normativi	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche al quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Risultati delle attività	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Pubblicazioni	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

FLUSSI DIREZIONE TECNICA



AREA INCENERITORE DI ACERRA

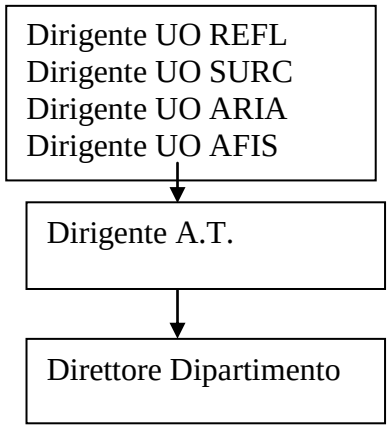
1. *MONITORAGGIO AMBIENTALE DELL'INCENERITORE DI RIFIUTI CON RECUPERO DI ENERGIA*

SEZIONI A CURA DEL DIPARTIMENTO DI NAPOLI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Acque Reflue	Dirigente UO REFL	Dirigente AT	Annuale
Acque Sotterranee	Dirigente UO SURC	Dirigente AT	Annuale
Emissioni in atmosfera	Dirigente UO ARIA	Dirigente AT	Annuale
Fonometria aree interne	Dirigente UO AFIS	Dirigente AT	Annuale
Rifiuti	Dirigente UO SURC	Dirigente AT	Annuale

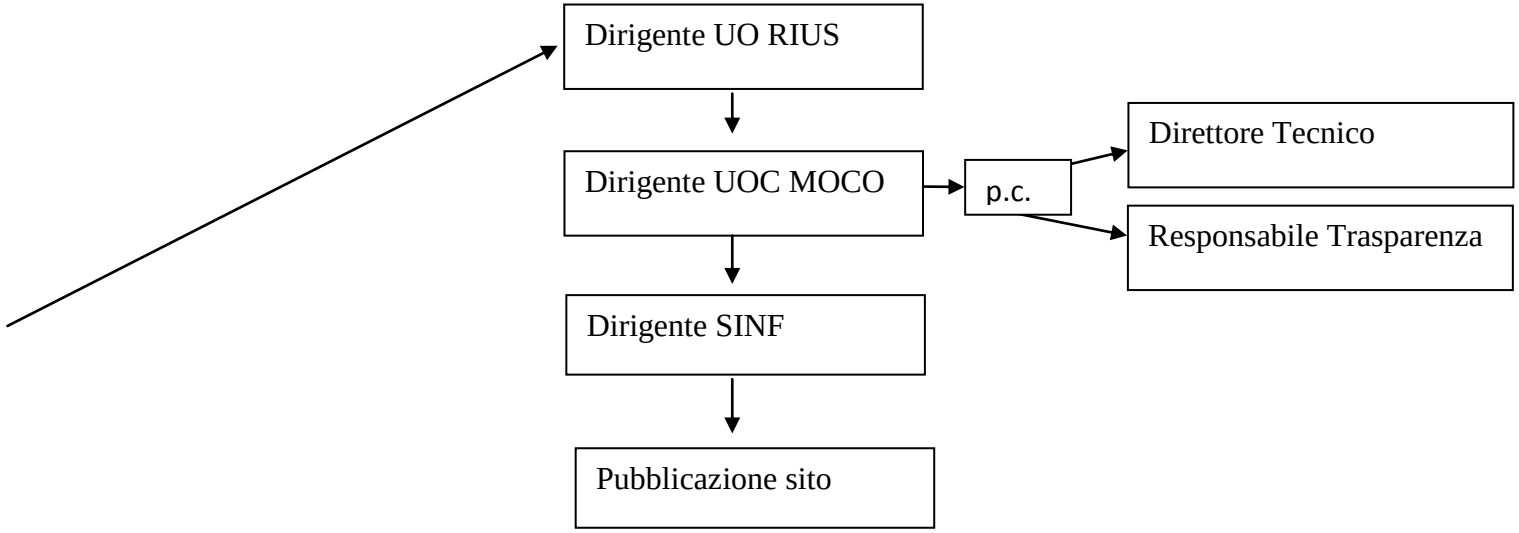
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Acque Reflue * (solo elaborazione dati Dipartimento)	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Acque Sotterranee * (solo elaborazione dati Dipartimento)	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Emissioni in atmosfera * (solo elaborazione dati Dipartimento)	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Fonometria aree interne * (solo elaborazione dati Dipartimento)			
Rifiuti * (solo elaborazione dati Dipartimento)	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Pubblicazioni	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

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

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



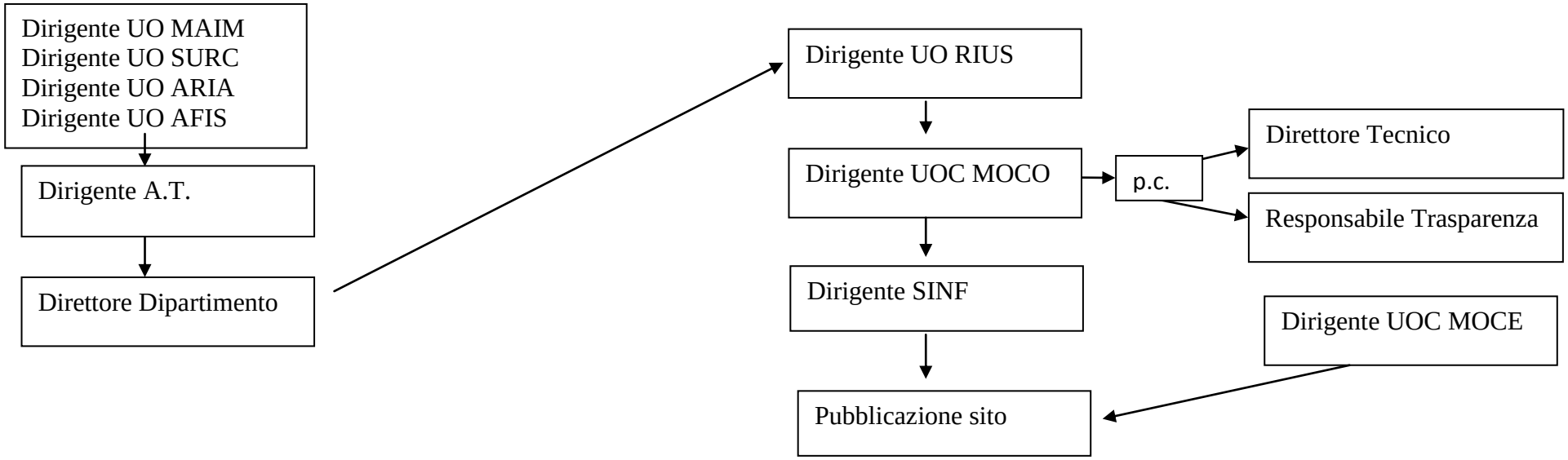
SEZIONI A CURA DEL DIPARTIMENTO DI NAPOLI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Aria deposimetri	Dirigente UO ARIA	Dirigente AT	Trimestrale
Inquinamento acustico	Dirigente UO AFIS	Dirigente AT	A seguito di eventuali attività
Inquinamento elettromagnetico	Dirigente UO AFIS	Dirigente AT	A seguito di eventuali attività
Acque Superficiali	Dirigente UO MAIM	Dirigente AT	A seguito di eventuali attività
Acque sotterranee area acerrana	Dirigente UO SURC	Dirigente AT	A seguito di eventuali attività
Suoli area acerrana	Dirigente UO SURC	Dirigente AT	A seguito di eventuali attività

SEZIONI A CURA della Direzione Tecnica	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Aria deposimetri* (elaborazione dati Dipartimento)	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Trimestrale
Inquinamento acustico* (elaborazione dati Dipartimento)	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	A seguito di attività
Inquinamento elettromagnetico* (elaborazione dati Dipartimento)	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	A seguito di attività
Acque Superficiali* (elaborazione dati Dipartimento)	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	A seguito di attività
Acque sotterranee area acerrana* (elaborazione dati Dipartimento)	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	A seguito di attività
Suoli area acerrana* (elaborazione dati Dipartimento)	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	A seguito di attività
Bollettini aria centraline limitrofe all' inceneritore	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	Quotidiana

Aria Centraline	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	In caso di campagne con laboratorio mobile
PM 10	Dirigente UOC MOCE	Dirigente UOC MOCE	In caso di campagne con laboratorio mobile
Pubblicazioni	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

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

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA

PIANI DI RACCOLTA E GESTIONE DEI RIFIUTI PORTUALI*

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Attività dell'Agenzia	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Risultati delle attività	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Pubblicazioni	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

* trattasi di attività relative ad uno studio ormai concluso. In caso di ulteriori sviluppi progettuali si procederà a definire il flusso dei dati.

RIFIUTI E SALUTE *

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Attività dell'Agenzia	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Risultati delle attività	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Pubblicazioni	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

* trattasi di attività relative a progetti ormai conclusi. In caso di ulteriori sviluppi progettuali si procederà a definire il flusso dei dati.

RIFIUTI MILITARI*

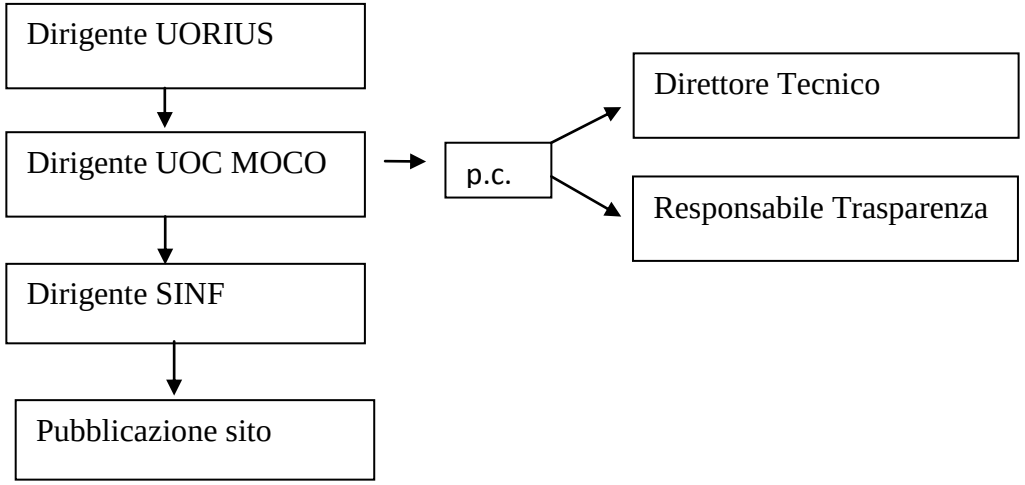
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Attività dell'Agenzia	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Risultati delle attività	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Pubblicazioni	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

* trattasi di attività relative ad uno studio ormai concluso. In caso di ulteriori sviluppi progettuali si procederà a definire il flusso dei dati.

MODULISTICA PER UTILIZZO MATERIALI DA SCAVO

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Modulistica	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di cambiamenti normativi

FLUSSI DIREZIONE TECNICA



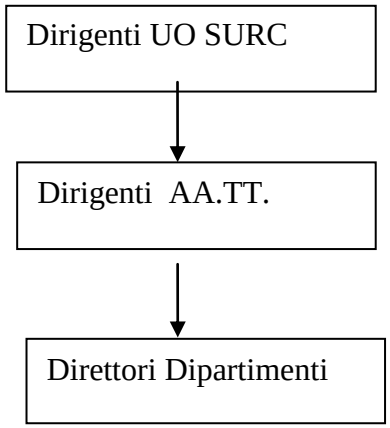
ATTIVITA' RIMOZIONE RIFIUTI SECCHI STOCCATI IN BALLE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Attività dell'Agenzia* (solo elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Quadrimestrale
Risultati delle attività* (solo elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Quadrimestrale
Pubblicazioni	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

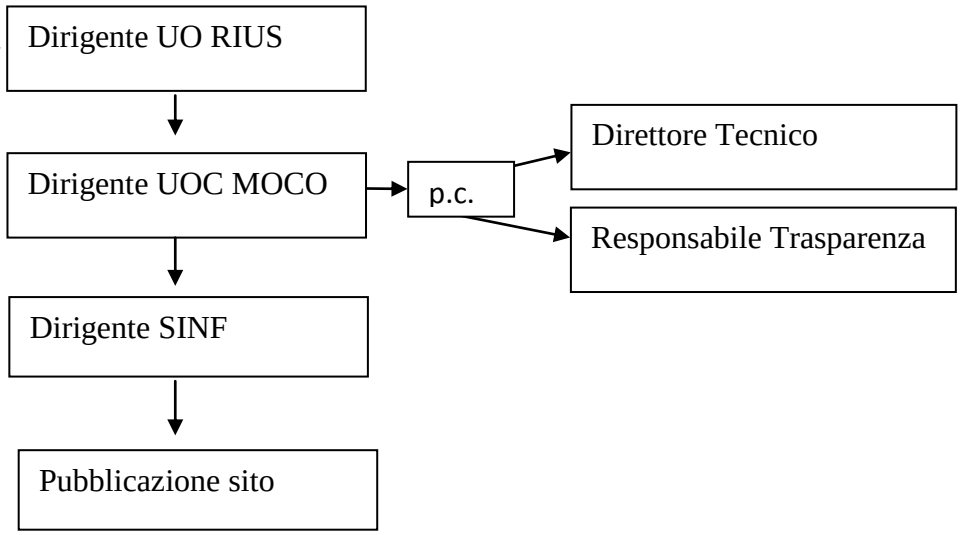
*Nota : i risultati delle attività saranno elaborati dalla DT solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

SEZIONI A CURA DEI DIPARTIMENTI PROVINCIALI	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Attività dell'Agenzia	Dirigenti UO SURC	Dirigenti AA.TT.	In occasione di ciascun controllo
Risultati delle attività	Dirigenti UO SURC	Dirigenti AA.TT.	In occasione di ciascun controllo

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



ARPAC – Agenzia Regionale Protezione Ambientale Campania – Ente di Diritto Pubblico istituito con L.R. 10/98
Sede Legale: via Vicinale S. Maria del Pianto – Centro Polifunzionale, Torre 1 – 80143 Napoli
tel. 0812326111 – fax 0812326225 – direzionegenerale.arpac@pec.arpacampania.it – www.arpacampania.it – P.I. 07407530638

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Pagina principale	Dirigente UORIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

AREA L'ARPAC E LA TERRA DEI FUOCHI

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	A seguito pubblicazione DD.MM.
Risultati delle attività (elaborazione dati)	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	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
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

SEZIONI A CURA DEL DIPARTIMENTO DI SALERNO	Responsabile Aggiornamento dati	Responsabile Validazione dati	Periodicità trasmissione
Risultati indagini radiometriche	Dirigente CRR	Dirigente CRR	A seguito pubblicazione D.M.

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO

Dirigente CRR

↓

Direttore Dipartimento

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA

Dirigente RESC
Dirigente REDI

↓

Dirigente UOC SICB

↓

Dirigente UORIUS

↓

Dirigente UOC MOCO → p.c → Direttore Tecnico / Responsabile Trasparenza

↓

Dirigente SINF

↓

Pubblicazione sito

REFLUI OLEARI

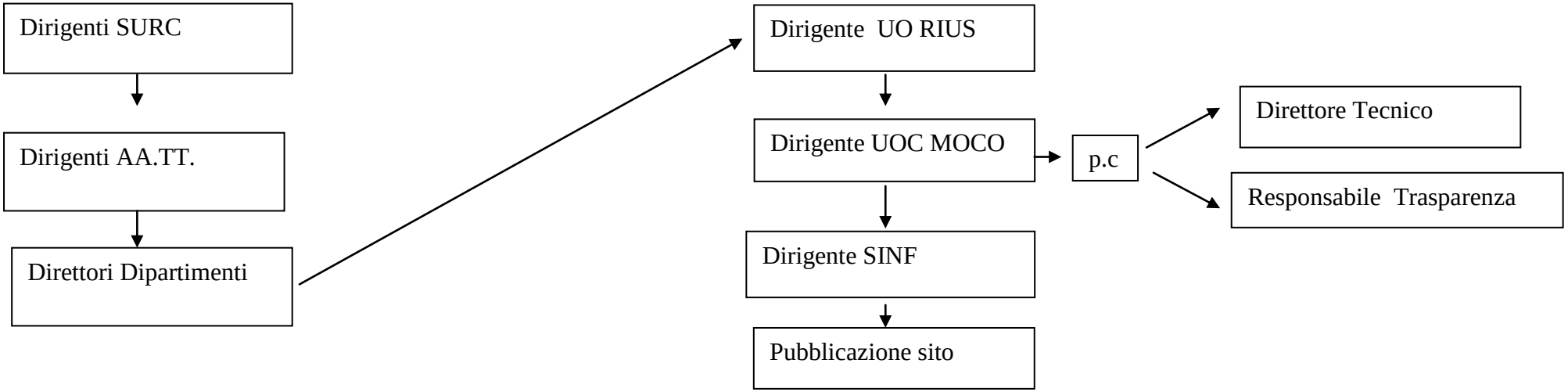
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Risultati delle attività* (elaborazione dati dipartimenti)	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	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
Risultati attività	Dirigenti SURC	Dirigenti AA.TT.	Annuale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



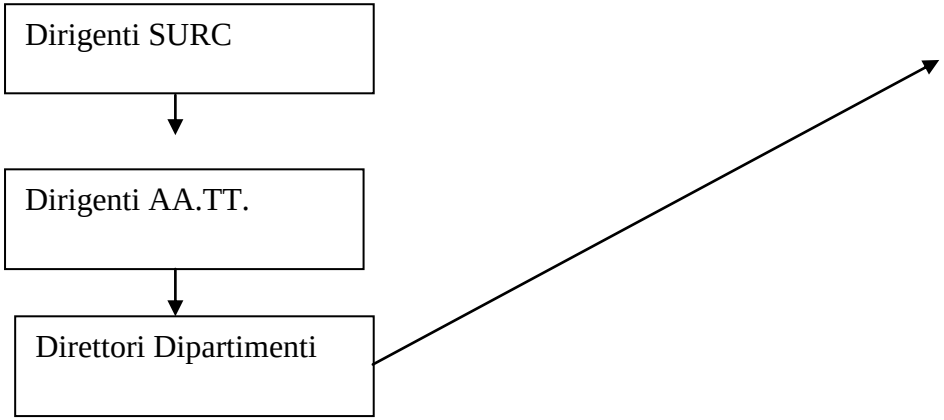
UTILIZZO FANGHI DI DEPURAZIONE IN AGRICOLTURA

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Risultati delle attività * (elaborazione dati)	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Annuali
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

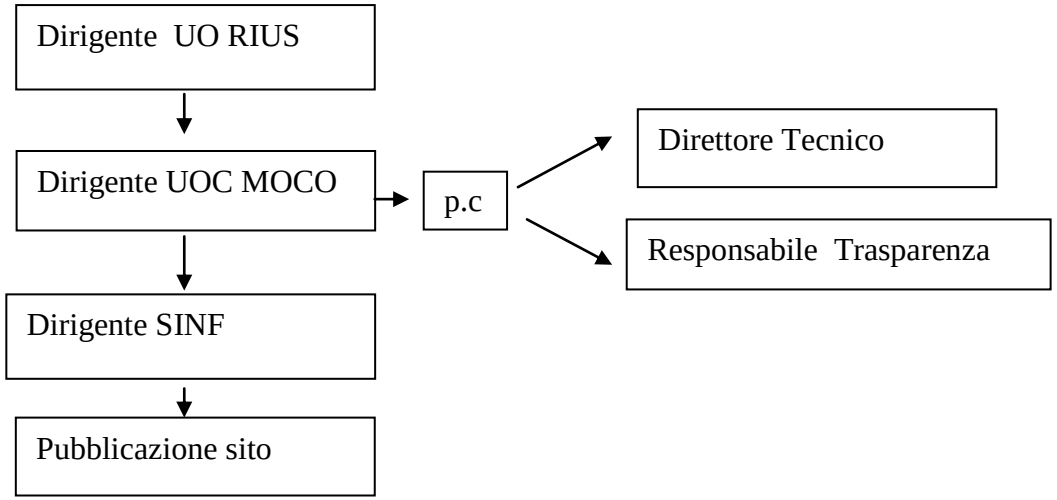
*Note : I risultati delle attività saranno elaborati dalla Direzione Tecnica UORIUS solo a seguito della trasmissione dei dati da parte dei Dipartimenti

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

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



REFLUI ZOOTECNICI

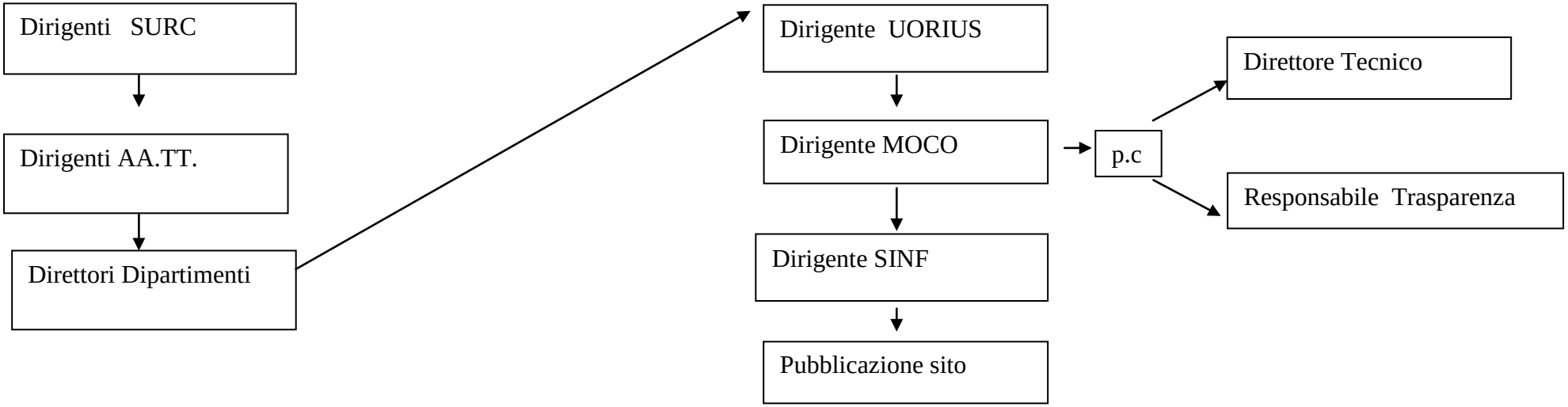
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Risultati delle attività * (elaborazione dati dipartimenti)	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Pubblicazioni	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

*Note : 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
Risultati attività	Dirigenti SURC	Dirigenti AA.TT.	Annuale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



GESTIONE AMBIENTALE CASEIFICI *

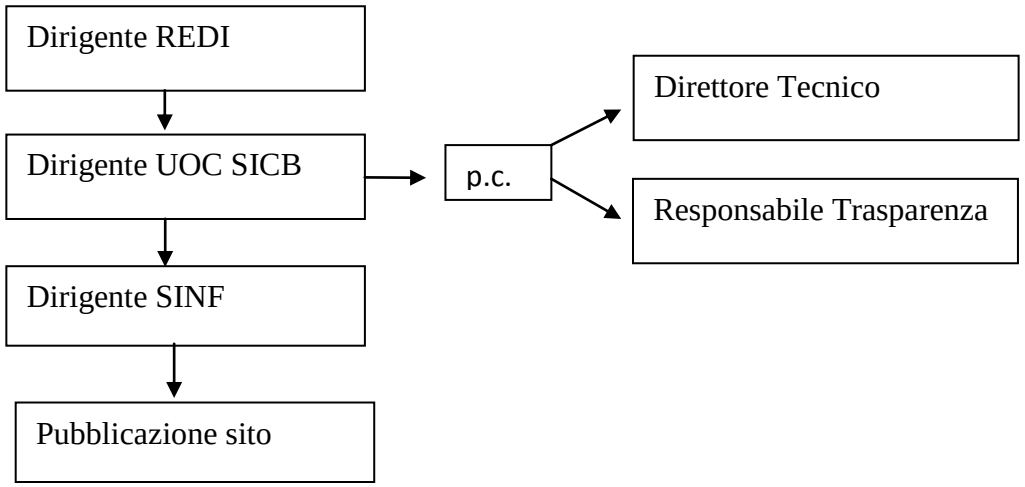
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Risultati delle attività	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Pubblicazioni	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente U.O. RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario

* trattasi di attività relative ad un progetto ormai concluso. In caso di ulteriori sviluppi progettuali si procederà a definire il flusso dei dati.

AREA TEMATICA DIOSSINE

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Pagina principale	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente REDI	Dirigente UOC SICB	annuale
Risultati delle attività	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

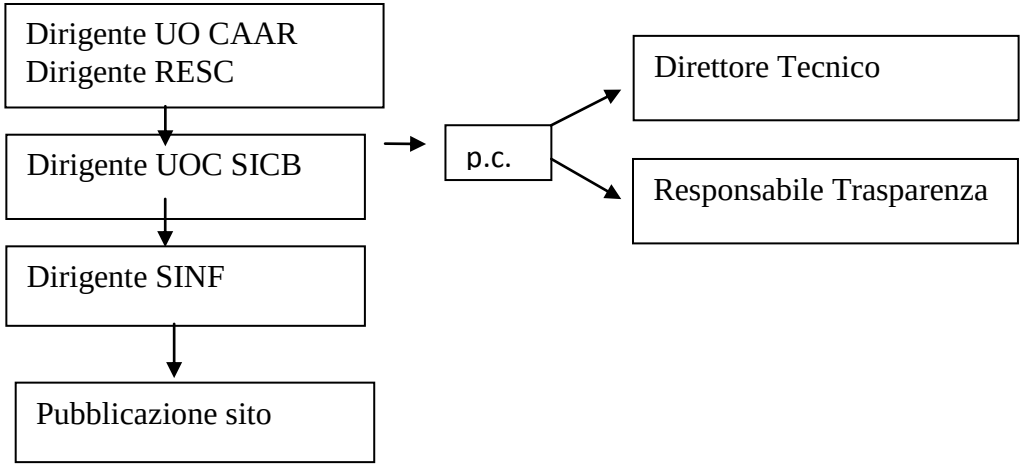
FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



AREA TEMATICA SITI CONTAMINATI

SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Pagina principale	Dirigente UO CAAR	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO CAAR	Dirigente UOC SICB	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente UO CAAR	Dirigente UOC SICB	annuale
Risultati dei controlli	Dirigente RESC	Dirigente UOC SICB	annuale
Piano Regionale di Bonifica	Dirigente UO CAAR	Dirigente UOC SICB	A seguito di aggiornamenti del PRB
SIN ed ex SIN	Dirigente UO CAAR	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente UO CAAR	Dirigente UOC SICB	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO CAAR	Dirigente UOC SICB	Ove necessario

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



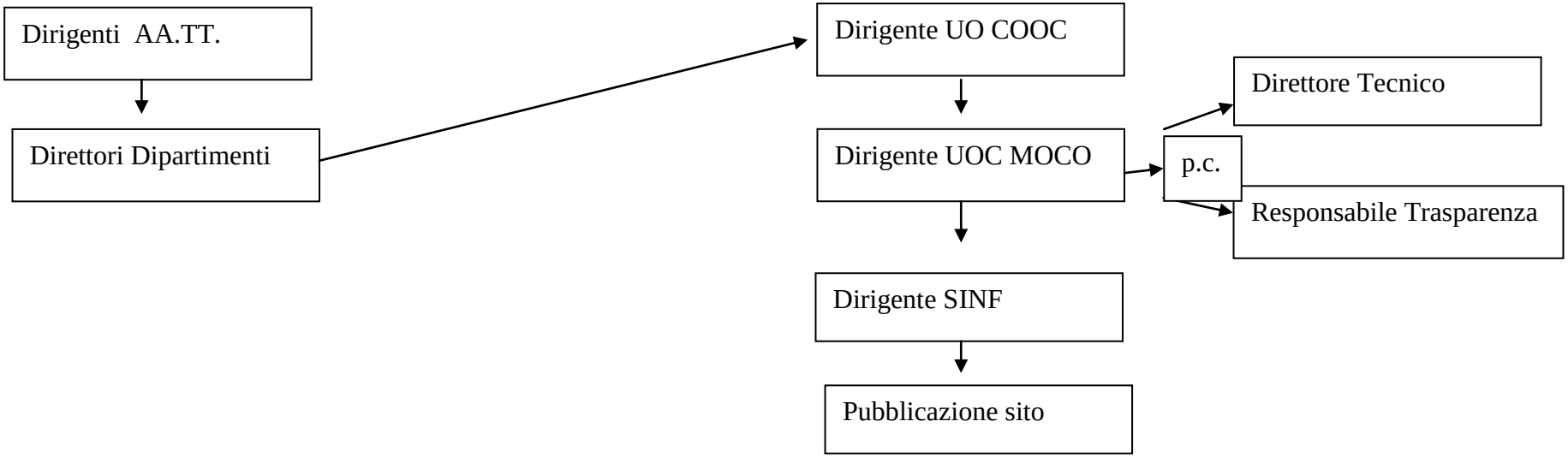
AREA TEMATICA AIA

SEZIONI A CURA DELLA Direzione Tecnica	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Riferimenti normativi	Dirigente U.O. COOC	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente U.O. COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Risultati delle attività * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente U.O. COOC	Dirigente UOC MOCO	Semestrale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente U.O. COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente U.O. COOC	Dirigente UOC MOCO	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
Risultati delle attività	Dirigenti AA.TT	Semestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO



FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA

AREA TEMATICA RISCHIO INDUSTRIALE

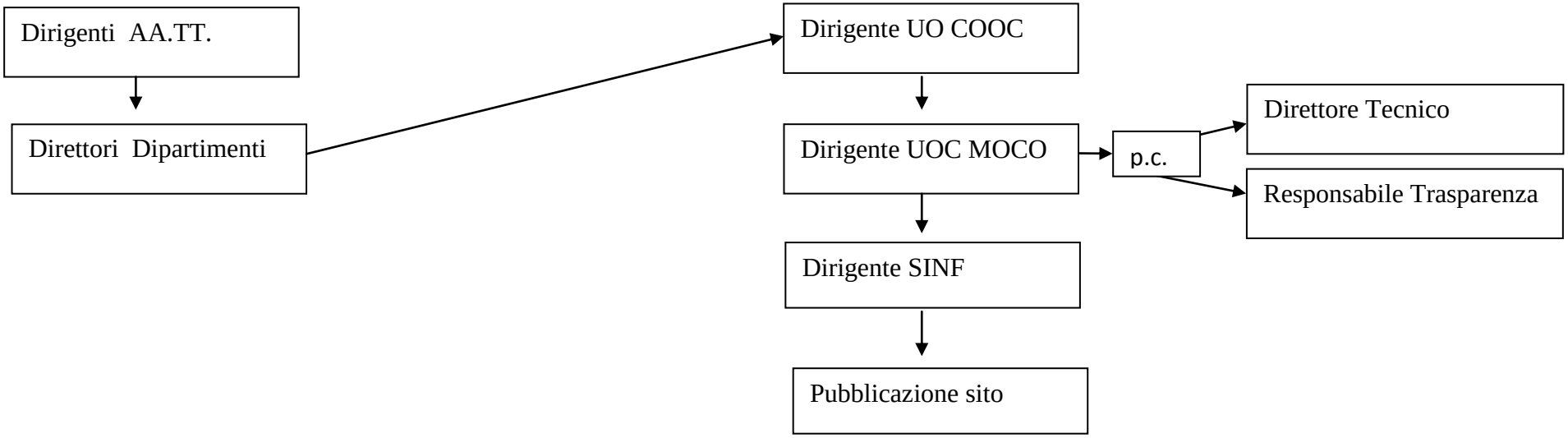
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Risultati delle attività* (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	Quadrimestrale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO COOC	Dirigente UOC MOCO	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
Risultati delle attività	Dirigenti AA.TT.	Quadrimestrale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



AREA TEMATICA ECOREATI

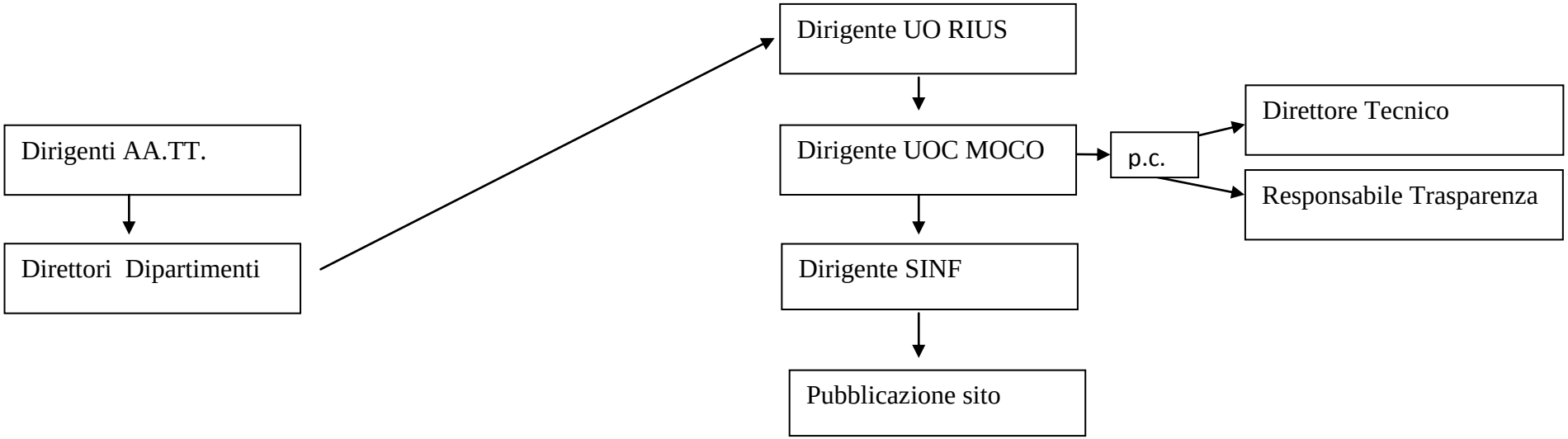
SEZIONI A CURA DELLA DIREZIONE TECNICA	Responsabile Aggiornamento	Responsabile Validazione	Periodicità aggiornamento
Definizione	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Riferimenti normativi	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	In caso di modifiche del quadro normativo
Attività dell'Agenzia	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Risultati delle attività * (elaborazione dati Dipartimenti)	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Annuale
Pubblicazioni e Documenti	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	Ove necessario
Link utili	Dirigente UO RIUS	Dirigente UOC MOCO	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
Risultati delle attività	Dirigenti AA.TT.	Dirigenti AA.TT.	Annuale

FLUSSI DATI DIPARTIMENTO

FLUSSI DATI DIREZIONE TECNICA



Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2018 -2020

ALLEGATO 2

Gestione del rischio

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
Acquisizione e progressione del personale	Reclutamento	Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	10,50	GIUR	Circolari e Direttive Dipartimento Funzione Pubblica Delibere e pareri ARAN Rotazione componenti commissioni di concorso Regolamento concorsi e procedure assunzionali personale dirigenziale e non dirigenziale Accordi Sindacali decentrati Regolamento conferimento e revoca incarichi dirigenziali Regolamento selezioni interne per personale non dirigenziale Regolamento per l'organizzazione dell'Agenzia.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Progressioni di carriera	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	3,21	GIUR	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Circolari e Direttive Dipartimento Funzione Pubblica Delibere e pareri ARAN Rotazione componenti commissioni di concorso Accordi Sindacali decentrati Regolamento conferimento e revoca incarichi dirigenziali Regolamento selezioni interne per personale non dirigenziale Regolamento per l'organizzazione dell'Agenzia

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	10,00	DG	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Circolari e Direttive Dipartimento Funzione Pubblica Delibere e pareri ARAN Rotazione componenti commissioni di concorso Accordi Sindacali decentrati Regolamento conferimento e revoca incarichi dirigenziali Regolamento selezioni interne per personale non dirigenziale Regolamento per l'organizzazione dell'Agenzia.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa, qualitativa e/o quantitativa, nella scelta che possa favorire determinati soggetti particolari	4,74	Struttura proponente di DG/DT/DA/Dipartimenti provinciali	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice di Comportamento Arpac Pareri e Delibere ANAC e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e su albo pretorio on line) Procedure Sistema Qualità per gli affidamenti Corsi di formazione su buone prassi a personale coinvolto Regolamento Agenziale per gli affidamenti in economia Procedure di gestione sistema qualità Ricorso a piattaforma Consip

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento	Elusione delle regole di evidenza pubblica, laddove ricorrano i presupposti di una regolare gara di appalto	5,75	GERI ALCO	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice comportamento Arpac Procedure di gestione sistema qualità Pareri e Delibere ANAC e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e su albo pretorio on line) Formazione del personale Segnalazione dipendenti Raffronto con l' Avvocatura dello Stato sia Distrettuale che Generale e con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Requisiti di qualificazione	Negli affidamenti di servizi e forniture, favoreggiamento di una impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità	5,56	Struttura proponente di DG/DT/DA ALCO Rup	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice di comportamento ARPAC Pareri e Delibere ANAC. e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e su albo pretorio on line) Procedure di gestione sistema qualità Ricorso a piattaforma Consip Formazione del personale Segnalazione dipendenti Raffronto con l' Avvocatura dello Stato sia Distrettuale che Generale e con l' Autorità Nazionale Anticorruzione

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Requisiti di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	5,60	Struttura proponente di DG/DT/DA ALCO Rup	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice di comportamento Arpac Pareri e Delibere ANAC e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e su albo pretorio on line) Procedure di gestione sistema qualità Ricorso a piattaforma Consip Formazione del personale Segnalazione dipendenti Raffronto con l' Avvocatura dello Stato sia Distrettuale che Generale e con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	5,83	Commissione giudicatrice	Pareri e Delibere ANAC. e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio on line) Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Azione di sensibilizzazione della società civile

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per valutare le offerte, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali	4,71	Commissione giudicatrice Rup	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Azione di sensibilizzazione della società civile Pareri e Delibere ANAC. e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio on line)

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge, pur non sussistendone effettivamente i presupposti	4,64	Struttura proponente di DG/DT/DA/Dipartimenti provinciali Rup ALCO	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Pareri e Delibere ANAC e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio on line) Regolamento Agenziale per gli affidamenti in economia Procedura di gestione sistema qualità Ricorso a piattaforma Consip Raffronto con l' Avvocatura dello Stato sia Distrettuale che Generale e con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Affidamenti diretti	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla Legge per gli affidamenti diretti. Abuso nel ricorso agli affidamenti in economia ed ai cottimi fiduciari al di fuori delle ipotesi previste dalla legge e del Regolamento Agenziale per gli affidamenti in economia	4,69	Struttura proponente di DG/DT/DA/Dipartimenti provinciali Rup ALCO	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice comportamento ARPAC Pareri e Delibere ANAC e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e su albo pretorio on line) Regolamento Agenziale per gli affidamenti in economia Procedure di gestione sistema qualità Ricorso a piattaforma Consip Formazione del personale Segnalazione dipendenti Raffronto con l' Avvocatura dello Stato sia Distrettuale che Generale e con l'Autorità Nazionale Anticorruzione

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Revoca del bando	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	5,67	DG ALCO	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Pareri e Delibere ANAC e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio *on line*) Raffronto con l' Avvocatura dello Stato sia Distrettuale che Generale e con l' Autorità Nazionale Anticorruzione

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Redazione del cronoprogramma	Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore.	6,58	Struttura proponente di DG/DT/DA RUP	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice comportamento Arpac Pareri e Delibere ANAC e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio *on line*) Formazione del personale Segnalazione dipendenti

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori, addebitabili in particolar modo alla sospensione dell'esecuzione del lavoro o del servizio durante i tempi di attesa dovuti alla redazione della perizia di variante.	5,20	RUP Responsabile dell'esecuzione / Direttore dei lavori	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice comportamento ARPAC Pareri e Delibere ANAC e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale amministrazione trasparente ed albo pretorio *on line*) Formazione del personale Segnalazione dipendenti

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Subappalto	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture.	4,38	Struttura proponente di DG/DT/DA RUP	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice comportamento ARPAC Pareri e Delibere ANAC e AGCOM Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (su canale "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio *on line*) Formazione del personale Segnalazione dipendenti
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Condizionamento nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di "accordo bonario", derivabili dalla eventuale presenza della parte privata.	5,67	RUP ALCO	Procedure tecnico/amministrative volte ad evitare inadempimenti dell'Amministrazione che possano indurre terzi ad iniziare un contenzioso per il riconoscimento dei propri diritti.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) **Area: Formazione, Sistema Qualità, Ambiente e Sicurezza**	Incarichi di docenza per la formazione	Eccessiva discrezionalità nella scelta dell'incaricato e dei criteri di assegnazione dell'incarico	4,14	DG FORM Datore di Lavoro Struttura proponente di DG/DT/DA/Dipartimenti provinciali	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Procedure di gestione sistema qualità Ricorso a piattaforma Consip laddove possibile e conveniente Adesione alla rete nazionale interagenziale delle ARPA

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Implementazione del sistema Gestione Qualità, Ambiente – adempimenti ex D.Lgs. 81/2008	Eccesiva discrezionalità nella scelta riferita ai soli enti di certificazione. Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia.	5,43	DG SGQU Datore di Lavoro	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Azione di sensibilizzazione della società civile Certificazione secondo il Sistema di Gestione per la Qualità dei processi aziendali Accreditamento dei metodi di prova Adempimenti in ossequio alla normativa di settore concernente le procedure della qualità e della sicurezza Ricorso a piattaforma Consip

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) **Area: Contabilità**	Assunzione impegno di spesa con preventiva prenotazione sia annuale che pluriennale Atti di liquidazione previa attestazione di regolare esecuzione	Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia.	4,13	DG GERI	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice comportamento Arpac Formazione del personale Segnalazione dipendenti Procedure di gestione sistema qualità Pubblicazione Deliberazioni di indizione ed aggiudicazione delle procedure di affidamento (sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio *on line*)

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Gestione della cassa economale	Discrezionalità nella gestione ed utilizzo per finalità improprie.	4,06	Staff dei Dipartimenti Provinciali GERI SICB	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Procedure di gestione sistema qualità Regolamento di gestione della cassa economale

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) **Area: attribuzione di stage a titolo gratuito**	Attribuzione di stage / tirocinio presso le strutture dell'Agenzia	Eccessiva discrezionalità nella scelta dello stagista e/o tirocinante.	4,24	DG Struttura proponente di DG/DA/Dipartimento Provinciale	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice di Comportamento ARPAC Regolamento ARPAC per l'assegnazione di stage e tirocini Procedure Sistema Qualità per l'assegnazione di stage e tirocini Pubblicazione Deliberazioni di assegnazione borse di studio (nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio *on line*) Misure ulteriori ex Allegato 4 PNA

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
(provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario) **Area: Albo Agenziale**	Pubblicità con salvaguardia dati sensibili	Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia.	4,08	DG SEGE	Obblighi di pubblicazione ex D. Lgs. 33/2013 e s.m.i.. Sezione Trasparenza del vigente PTPC Codice di comportamento ARPAC Formazione del personale Segnalazione dipendenti Pubblicazione di Deliberazioni ed atti amministrativi per i quali è prevista (nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale e sull'albo pretorio *on line*) Regolamento per l'organizzazione dell'ARPAC Regolamento per l'organizzazione e la disciplina dell'albo informatico Adozione work flow per la gestione delle Deliberazioni. Regolamento concernente le proposte di Deliberazione. Circolare per la semplificazione del linguaggio degli atti amministrativi dell'Agenzia. Adeguamento alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web" del Garante per la protezione dei dati personali.

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
Rischio industriale	Adempimenti in materia di aziende a rischio di incidente rilevante	Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia con riferimento alle visite Ispettive ed all'istruttoria del rapporto di sicurezza.	3,23	Aree Territoriali dei Dipartimenti Provinciali (personale dei Dipartimenti avente formazione specifica) COOC Servizio Prevenzione e Protezione	Linea Guida ISPRA (verifica Ispettiva) Nomina componenti ARPAC in seno al CTR (rapporto di sicurezza) Regolamento del CTR Sistematica interazione con Vigili del Fuoco, Rappresentanti ex ISPELS (oggi INAIL) Report delle attività

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
Valutazioni ambientali	Supporto al Direttore Generale ARPAC, o suo delegato, in Commissione Regionale VIA, VAS, VI	Discrezionalità di interpretazione delle istruttorie e discrezionalità di interpretazioni delle vigenti disposizioni normative in materia relativamente alle istruttorie VIA VAS VI	9,17	SOAM	D.P.G.R. 29 Gennaio 2010 n.9 (Regolamento di attuazione della V. I.) D.P.G.R. 29 Gennaio 2010 n. 10 (Regolamento di attuazione della V. I. A.) D.G.R. 19 Marzo 2010 n.324 Linee Guida e Criteri di Indirizzo per l'effettuazione della Valutazione di Incidenza in Regione Campania D.G.R. 24 Maggio 2011 n. 211 Indirizzi Operativi e Procedurali per lo svolgimento della Valutazione di Impatto Ambientale in Regione Campania D.G.R. 4 Agosto 2011 n.406 Approvazione del "Disciplinare organizzativo…" D.G.R. 7 Marzo 2013 " D.G.R. 4 Agosto 2011 n.406 Modifiche e Integrazioni del Disciplinare organizzativo" Report delle attività

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Parere o indicazione dell'ARPAC sulla VAS, quale SCA, ai sensi rispettivamente dell'art. 12 del D.Lgs. 152/06 smi e dell'art. 13 comma 1 del D. Lgs. 152/06 smi	Discrezionalità della portata delle informazioni ambientali da inserire nel Rapporto ambientale Discrezionalità del parere/osservazioniper interpretazioni delle vigenti disposizioni normative in materia di VAS.	5,60	SOAM Dipartimenti Provinciali	D.P.G.R. 18 Dicembre 2009 n.17 (Regolamento di attuazione della V.A.S.) D.G.R. 5 Marzo 2010 n. 203 Approvazione degli Indirizzi Operativi e Procedurali per lo svolgimento della V.A.S. in Regione Campania Regolamento n. 5 del 4 Agosto 2011 "Regolamento di attuazione per il Governo del Territorio" Circolare Prot.n. 765763 del 11 Ottobre 2011 (Circolare esplicativa in merito all'integrazione della valutazione di incidenza nelle VAS di livello comunale alla luce delle disposizioni del Regolamento Regionale n. 5/2011) Report delle attività

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Giudizio di compatibilità ambientale dell'ARPAC, quale SCA ai sensi dell'art. 13 comma 5 del D.Lgs. 152/06 smi	Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia VAS	5,33	SOAM	D.P.G.R. 18 Dicembre 2009 n.17 (Regolamento di attuazione della V.A.S.) D.G.R. 5 Marzo 2010 n. 203 Approvazione degli Indirizzi Operativi e Procedurali per lo svolgimento della V.A.S. in Regione Campania Regolamento n. 5 del 4 Agosto 2011 "Regolamento di attuazione per il Governo del Territorio" Circolare Prot.n. 765763 del 11 Ottobre 2011 (Circolare esplicativa in merito all'integrazione della valutazione di incidenza nelle VAS di livello comunale alla luce delle disposizioni del Regolamento Regionale n. 5/2011) Report delle attività

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
Emas	Attività connesse all'EMAS	Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia EMAS	6,34	SOAM Aree Territoriali dei Dipartimenti Provinciali	Linee Guida EMAS da applicare in ARPAC per lo svolgimento delle attività di verifica della conformità legislativa per le Organizzazioni richiedenti la registrazione (Deliberazione n. 310GC del 29/05/2014) Report delle attività
Autorizzazioni ambientali	Adempimenti in materia di AIA e di AUA	Discrezionalità nell'applicazione ed interpretazione delle vigenti disposizioni normative in materia relativamente alle istruttorie AIA – AUA	5,23	Aree Territoriali dei Dipartimenti Provinciali COOC	AIA statali Convenzione con ISPRA

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Adempimenti in materia di: autorizzazione gestione rifiuti, espressione pareri tecnici, partecipazione a Conferenze di Servizi, Commissioni tecniche, Tavoli tecnici	Esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa	8,81	Aree Territoriali dei Dipartimenti Provinciali SICO CAAR	Codice di comportamento Applicazione della specifica normativa Report quadrimestrali ed annuali Piano annuale delle attività approvato

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
Attività di vigilanza, monitoraggio ambientale ed erogazione di prestazioni analitiche	Attività di vigilanza, ispezione e controllo del territorio	Esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa Effettuazione di accertamenti dai quali possono scaturire provvedimenti sanzionatori	8,67	Aree Territoriali dei Dipartimenti Provinciali	Codice di comportamento Applicazione della specifica normativa Report quadrimestrali ed annuali Piano annuale delle attività approvato Modelli verbali predisposti per matrice e tipologia di campionamento per le attività svolte, ad eccezione dei monitoraggi, in presenza di personale dell'Aut. Giud. e/o altri Enti Pubblici Procedura interna di campionamento acque di balneazione (rif. Deliberazione DG ARPAC n° 85 del 30/03/2011)

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Attività di denuncia: proposta di irrogazione di sanzione amministrativa, proposta di diffida, notizia di reato all'Autorità Giudiziaria	Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa	8,43	Dipartimenti Provinciali (AT, AN)	Codice di comportamento ARPAC
	Erogazione di prestazioni analitiche: accettazione, refertazione, analisi (vigilanza, controllo, monitoraggi), gestione rapporti di prova e banche dati	Esercizio di attività contraddistinta da elevato margine di autonomia operativa da parte di singoli dipendenti Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa Svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente	4,40	Aree Analitiche dei Dipartimenti Provinciali REDI RERI RESC	Codice di comportamento ARPAC Accreditamento dei laboratori (UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2005) Tracciabilità degli accessi e delle operazioni eseguiti nelle banche dati (sistema LIMS) Report quadrimestrali ed annuali Piano annuale delle attività approvato Convenzioni con Enti pubblici

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Gestione dei rapporti con i clienti (applicazione del tariffario, prestazione conto terzi)	Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa Svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente	3,75	Dipartimenti Provinciali (AT, AN, Staff) SICB	Attualmente utilizzo di modulistica in qualità (PT 7.5 G) Adozione di sistemi informativi di collegamento tra attività svolte e fatturazione (LIMS) non appena si andrà a regime Delibere vigenti in Agenzia
	Erogazione di prestazioni analitiche: accettazione, refertazione, analisi (vigilanza, controllo, monitoraggi), gestione rapporti di prova e banche dati in materia di radioattività ambientale	Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa Svolgimento di attività a pagamento a potenziale conflitto di interesse con le attività istituzionali dell'ente	7,50	CRRA	Attualmente utilizzo di modulistica in qualità Adozione di sistemi informativi di collegamento tra attività svolte e fatturazione (LIMS) non appena si andrà a regime

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Attività di denuncia: proposta di irrogazione di sanzione amministrativa, proposta di diffida, notizia di reato all'Autorità Giudiziaria in materia di radioattività ambientale	Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa	7,50	CRRA	Codice di comportamento ARPAC

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	RISCHI SPECIFICI	Livello di rischio	Unità/Servizi/Settori interessati al processo	Misure di riduzione del rischio esistenti
	Attività di vigilanza, ispezione, campionamento ed analisi per la ricerca ed il controllo della legionella in matrici ambientali	Esercizio di discrezionalità tecnica e/o amministrativa	7,50	ANSA LALE	Interventi (sopralluoghi, campionamenti ed analisi) su richiesta di ASL/A.G. eseguiti congiuntamente ai richiedenti. Applicazione protocolli ufficiali previsti dal D.Lgs. n. 31/2001 e Linee Guida Nazionali per la prevenzione ed il controllo della legionellosi. (Accordo Stato Regioni n. 79 del 07/05/2015 consultabili al seguente indirizzo www.salute.gov.it/imgs/C_17_pubblicazioni_2362_allegato.pdf) Utilizzo di modulistica in qualità